

Số: 2191/QĐ-UBND

Buôn Ma Thuột, ngày 19 tháng 8 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk**

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án đơn giản hoá thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 – 2010;

Căn cứ Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009 thông báo ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng và Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, tại Tờ trình số: 799/TTr-SXD-TCTĐA30, ngày 10 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng.

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

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

Điều 2. Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thường xuyên cập nhật đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố những thủ tục hành chính trên tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

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

Điều 4. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Tổ trưởng Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chính phủ (b/c);
- TCT chuyên trách CCHC TTg (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các phó CVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Thành viên TCTĐA 30;
- Báo Đắk Lắk, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- TT Thông tin – Công báo;
- Các BPCV VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TCTĐA30.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Lữ Ngọc Cư

**BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2191 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 8 năm 2009
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG**

STT	Tên thủ tục hành chính
<i>I. Lĩnh vực xây dựng</i>	
1	Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoạt động xây dựng
2	Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư hoạt động xây dựng
3	Cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình
4	Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (<i>Kiến trúc sư, kỹ sư, Giám sát thi công XD công trình</i>)
5	Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2
6	Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1)
7	Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2)
8	Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng
9	Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam
10	Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động

	trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam
11	Cấp giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài
12	Ý kiến về thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng công trình nhóm B,C lĩnh vực: Dân dụng ,Công nghiệp, VLXD, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn không thuộc ngân sách nhà nước.
13	Ý kiến về điều chỉnh Thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng công trình nhóm B,C thuộc lĩnh vực: Dân dụng, Công nghiệp VLXD, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn không thuộc ngân sách nhà nước.
14	Tiếp nhận báo cáo chất lượng công trình xây dựng của các Chủ đầu tư, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Xây dựng theo định kỳ.
15	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ nghiệm thu giai đoạn, nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng các công trình theo phân cấp và chức năng nhiệm vụ của Sở Xây dựng.
16	Tiếp nhận và quản lý giấy chứng nhận đủ điều kiện về an toàn chịu lực và sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng do các Chủ đầu tư gửi.
17	Tiếp nhận báo cáo nhanh về sự cố công trình xây dựng.
18	Thẩm định phương án tháo dỡ công trình xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng.
19	Cấp giấy phép xây dựng công trình dân dụng-công nghiệp (<i>không phải nhà ở riêng lẻ</i>)
20	Cấp giấy phép xây dựng công trình cửa hàng xăng dầu.
21	Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài và tranh hoành tráng.
22	Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo.
23	Cấp giấy phép xây dựng công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (BTS).
24	Cấp giấy phép xây dựng công trình tạm.
25	Điều chỉnh giấy phép xây dựng.
26	Gia hạn giấy phép xây dựng.
27	Xác nhận hoàn công công trình
II. Lĩnh vực vật liệu xây dựng	
28	Thẩm định quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng

III.Lĩnh vực qui hoạch xây dựng	
29	Thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng công trình tỷ lệ 1/500 đối với dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng.
30	Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí khảo sát địa hình và chi phí lập đồ án quy hoạch xây dựng (gồm quy hoạch chung xây dựng và quy hoạch chi tiết xây dựng)
31	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
32	Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng vùng
33	Thẩm định quy hoạch chung xây dựng.
34	Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng.
35	Thẩm định điều chỉnh quy hoạch xây dựng.
36	Thông qua hội đồng Kiến trúc – Quy hoạch tỉnh.
37	Thỏa thuận đồ án quy hoạch xây dựng.
38	Cấp chứng chỉ quy hoạch
39	Thỏa thuận Kiến trúc – Quy hoạch công trình.
40	Giới thiệu địa điểm xây dựng công trình trình UBND tỉnh phê duyệt.
41	Xác nhận sự phù hợp về quy hoạch xây dựng
IV.Lĩnh vực phát triển đô thị	
42	Thẩm định đề án nâng cấp đô thị
43	Thẩm định dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có qui mô sử dụng đất 200 ha trở lên
44	Thẩm định dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có qui mô sử dụng đất dưới 200 ha
V.Lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật	
45	Cấp giấy phép xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật.
46	Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm đô thị.
47	Thỏa thuận quy hoạch công trình kỹ thuật hạ tầng đô thị.
48	Giới thiệu địa điểm XD công trình hạ tầng kỹ thuật
49	Thẩm định dự toán chi phí dịch vụ công ích đô thị
50	Thẩm định đồ án quy hoạch chuyên ngành.

VI.Lĩnh vực nhà ở	
51	Cấp giấy chứng nhận không bất động sản
52	Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức.
53	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức.
54	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức.
55	Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức.
56	Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức.
57	Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức.
58	Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức.
59	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng một phần nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức.
60	Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng toàn bộ nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức.
61	Xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức
62	Chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở..
63	Chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước.
64	Thanh lý hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước.
65	Bán nhà thuộc sở hữu nhà nước.
66	Giải quyết cho thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước
67	Giải quyết hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước
68	Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755
69	Giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước
70	Giải quyết thay đổi tên hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước
71	Ký hợp đồng thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước
72	Mua nhà thuộc sở hữu nhà nước 2 cơ chế giá
73	Mua nhà thuộc sở hữu nhà nước giá thị trường

74	Mua nhà lưu cư
75	Nhận nhà thuộc sở hữu nhà nước
76	Tiếp nhận nhà do cơ quan tự quản chuyển giao
77	Xác lập sở hữu nhà của nhà nước đối với nguồn nhà do nhà nước đang quản lý
78	Xác lập quyền sở hữu nhà của nhà nước và tiếp nhận đối với nguồn nhà do cơ quan, đơn vị quản lý.
79	Xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình & cá nhân đối với nhà trên đất quản lý; nhà xây trên đất trống trong khuôn viên nhà nước đã quản lý; nhà xây trên diện tích đơn vị quản lý nhà thuộc nhà nước quản lý.
80	Xác lập sở hữu nhà ở cho hộ gia đình và cá nhân theo Nghị quyết số 23/2003/NQ-QH11; Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
81	Thẩm định các dự án phát triển nhà ở
82	Sao lục hồ sơ nhà đất
VII. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản	
83	Thẩm định hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng khu công nghiệp.
84	Cấp Chứng chỉ định giá bất động sản.
85	Cấp Chứng chỉ môi giới bất động sản.
VIII. Lĩnh vực Thanh tra chuyên ngành	
86	Tiếp dân
87	Xử lý đơn thư
88	Giải quyết khiếu nại lần đầu
89	Giải quyết khiếu nại lần hai
90	Giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK

I. Lĩnh vực xây dựng

1. Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoạt động xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân có nhu cầu hành nghề kiến trúc sư hoạt động xây dựng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk).Khi đến nộp hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung thủ tục hồ sơ đảm bảo theo qui định.Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người có tên nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7g30 đến 10 giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ.Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3 : Cá nhân trực tiếp đến nhận kết quả xét cấp chứng chỉ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng 15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk) như sau: Cá nhân đến nhận kết quả cấp chứng chỉ trình phiếu hẹn, công chức kiểm tra phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ được xét cấp chứng chỉ hành nghề: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận chứng chỉ đến nộp tiền tại phòng kế toán - Sở Xây dựng .Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí, nhập thông tin ngày, số chứng từ nộp tiền lệ phí và yêu cầu người nhận chứng chỉ ký chữ ký vào chứng chỉ và ký nhận, ghi rõ họ tên đầy đủ. Trường hợp hồ sơ không được xem xét cấp chứng chỉ hành nghề. Công chức gửi trả lại hồ sơ và văn bản phúc đáp kết quả của Sở Xây dựng về lý do không xem xét giải quyết cấp chứng chỉ hành nghề cho người đến nhận. Người nhận kết quả trả hồ sơ ,ký nhận ghi rõ họ và tên đầy đủ. Thời gian trả kết quả cấp chứng chỉ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kiến Trúc Sư hoạt động xây dựng (theo Phụ lục1), kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin cấp; - Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có công chứng); Bản kê khai kinh nghiệm công tác (phụ lục 2: Thống kê những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế qui hoạch xây dựng hoặc thiết kế kiến trúc công trình có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp có liên quan đến nội dung kê khai đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề) ; Bản sao CMND đối với công dân Việt Nam (Nếu CMND của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung lại bản sao cấp mới) và một số vấn đề về ký xác nhận bổ sung theo kê khai hoặc bổ sung một số giấy tờ làm rõ nội dung xin cấp chứng chỉ khi

Hội đồng xét duyệt cấp chứng chỉ hành nghề có yêu cầu (nếu có). Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư (Phụ lục số 1) ; Bản kê khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng (Phụ lục số 2). Theo qui định tại điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng : 200.000 đồng/chứng chỉ

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoạt động xây dựng

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt nam theo quy định của pháp luật. ; Không phải công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước ; Có đạo đức nghề nghiệp ; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ; Nộp lệ phí đầy đủ theo qui định pháp luật; Có trình độ chuyên môn: Bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành kiến trúc hoặc Qui Hoạch xây dựng do cơ sở đào tạo hợp pháp Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp ; Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong công tác thiết kế và đã tham gia thiết kế kiến trúc ít nhất 5 công trình hoặc 5 đồ án Qui hoạch xây dựng được phê duyệt ; Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng và chính xác

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

- Luật Xây dựng năm 2003 thông qua ngày 26/11/2003 ; Luật doanh nghiệp năm 2005 thông qua 29/11/2005

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

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng ; Nghị định 88/2006/NĐ-CP ngày 29/08/2006 qui định Về đăng ký kinh doanh ; Nghị định 139/2007/NĐ-CP ngày 05/09/2007 về thi hành Luật doanh nghiệp ; Nghị định 05/1999/NĐ-CP ngày 03/02/1999 về qui định về chứng minh nhân dân.

- Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ;

- Thông tư số 43/2003/TT-BTC ngày 13/5/2003 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thầu tư vấn và xây dựng cho nhà thầu nước ngoài, lệ phí cấp CCHN thiết kế công trình xây dựng và Công văn hướng dẫn số 8580/BTC-CST ngày 08/7/2005 của Bộ Tài Chính về thu lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công XD công trình.

- Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ban hành kèm theo Quyết định của Sở Xây Dựng

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.....

(*Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...*)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...
 - Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho*

phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng
- Thiết kế kiến trúc công trình
- Thiết kế nội – ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

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

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

2. Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư hoạt động xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân có nhu cầu hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

Bước 2: Cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk).Khi đến nộp hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung thủ tục hồ sơ đảm bảo theo qui định.Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người có tên nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng , kịp thời. trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7g30 đến 10 giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ.Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3 : Cá nhân trực tiếp đến nhận kết quả xét cấp chứng chỉ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng 15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk) như sau: Cá nhân đến nhận kết quả cấp chứng chỉ trình phiếu hẹn, công chức kiểm tra phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ được xét cấp chứng chỉ hành nghề: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận chứng chỉ đến nộp tiền tại phòng kế toán - Sở Xây dựng .Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí, nhập thông tin ngày, số chứng từ nộp tiền lệ phí và yêu cầu người nhận chứng chỉ ký chữ ký vào chứng chỉ và ký nhận, ghi rõ họ tên đầy đủ. Trường hợp hồ sơ không được xem xét cấp chứng chỉ hành nghề. Công chức gửi trả lại hồ sơ và văn bản phúc đáp kết quả của Sở Xây dựng về lý do không xem xét giải quyết cấp chứng chỉ hành nghề cho người đến nhận. Người nhận kết quả trả hồ sơ, ký nhận ghi rõ họ và tên đầy đủ. Thời gian trả kết quả cấp chứng chỉ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng (theo Phụ lục1) , kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin đăng ký ; Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có công chứng.) ; Bản kê khai kinh nghiệm công tác(Thống kê những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế công trình hoặc khảo sát xây dựng có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp có liên quan đến nội dung kê khai đăng ký cấp chứng chỉ) ; Bản sao chứng minh nhân dân đối với công dân Việt Nam (Nếu CMND của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung bản sao cấp mới) ; Một số vấn đề về kỹ xác nhận bổ sung theo kê khai hồ sơ hoặc bổ sung một số giấy tờ làm rõ nội dung xin cấp chứng chỉ khi Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có yêu cầu (nếu có). Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết : 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng (Phụ lục số 1) ; Bản kê khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động XD (Phụ lục số 2).Theo qui định tại điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư hoạt động xây dựng : 200.000 đồng/chứng chỉ.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề kỹ sư hoạt động xây dựng

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật. ; Không phải công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước ; Có đạo đức nghề nghiệp ; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ; Nộp lệ phí đầy đủ theo qui định pháp luật ; Có trình độ chuyên môn : Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung đăng ký hành nghề do cơ sở hợp pháp của nhà nước Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp; Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm về nội dung xin đăng ký hành nghề và đã tham gia thực hiện thiết kế hoặc khảo sát ít nhất 5 công trình . Hoặc có 5 năm tham gia khảo sát địa hình và đã tham gia khảo địa hình 5 công trình trong phạm vi dự án đầu tư công trình (đối với trường hợp nếu có bằng cao đẳng, trung cấp khảo sát xây dựng hoặc bằng đại học chuyên ngành xây dựng); Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng , chính xác.

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

- Luật Xây dựng năm 2003 thông qua ngày 26/11/2003 ; Luật doanh nghiệp năm 2005 thông qua 29/11/2005

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

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng ; Nghị định 88/2006/NĐ-CP ngày 29/08/2006 qui định Về đăng ký kinh doanh ; Nghị định 139/2007/NĐ-CP ngày 05/09/2007 về thi hành Luật doanh nghiệp ; Nghị định 05/1999/NĐ-CP ngày 03/02/1999 về qui định về chứng minh nhân dân.

- Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ;

- Thông tư số 43/2003/TT-BTC ngày 13/5/2003 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thầu tư vấn và xây dựng cho nhà thầu nước ngoài, lệ phí cấp CCHN thiết kế công trình xây dựng và Công văn hướng dẫn số 8580/BTC-CST ngày 08/7/2005 của Bộ Tài Chính về thu lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư , kỹ sư , giám sát thi công XD công trình.

- Quy chế hoạt động của Hội đồng tư vấn xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ban hành kèm theo Quyết định của Sở Xây Dựng

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:

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

8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):

+ Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:

+ Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:

+ Đã tham gia khảo sát xây dựng:

+ Đã thiết kế công trình:

+ Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:

+ Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):

+ ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng

- Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội – ngoại thất công trình

- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)

- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)

- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...

- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn

- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp

- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

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

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm,	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng
-----	---	---	---	-------------------------------

đến năm...)	tháng	hoạt động độc lập?	xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?

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

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

Người làm đơn
 (Ký và ghi rõ họ, tên)

3. Cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân có nhu cầu hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk).Khi đến nộp hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung thủ tục hồ sơ đảm bảo theo qui định.Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người có tên nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng , kịp thời. trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7g30 đến 10 giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ.Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3 : Cá nhân trực tiếp đến nhận kết quả xét cấp chứng chỉ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng 15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk) như sau: Cá nhân đến nhận kết quả cấp chứng chỉ trình phiếu hẹn, công chức kiểm tra phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ được xét cấp chứng chỉ hành nghề: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận chứng chỉ đến nộp tiền tại phòng kế toán - Sở Xây dựng .Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí, nhập thông tin ngày, số chứng từ nộp tiền lệ phí và yêu cầu người nhận chứng chỉ ký chữ ký vào chứng chỉ

và ký nhận, ghi rõ họ tên đầy đủ. Trường hợp hồ sơ không được xem xét cấp chứng chỉ hành nghề. Công chức gửi trả lại hồ sơ và văn bản phúc đáp kết quả của Sở Xây dựng về lý do không xem xét giải quyết cấp chứng chỉ hành nghề cho người đến nhận. Người nhận kết quả trả hồ sơ, ký nhận ghi rõ họ và tên đầy đủ. Thời gian trả kết quả cấp chứng chỉ: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước : Sở Xây Dựng Đắc Lắc.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình (*theo Phụ lục 1*) , kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin đăng ký ; Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có công chứng.); Bản sao giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát có liên quan nội dung đăng ký cấp chứng chỉ giám sát; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng (Thống kê những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế, thi công, hoặc giám sát thi công xây dựng, có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp có liên quan đến nội dung kê khai đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề)(*theo phụ lục 2*) ; Bản sao chứng minh nhân dân đối với công dân Việt Nam (*Nếu CMND của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung bản sao cấp mới*); Một số vấn đề về ký xác nhận bổ sung theo kê khai hồ sơ hoặc bổ sung một số giấy tờ làm rõ nội dung xin cấp chứng chỉ khi Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề có yêu cầu (nếu có).Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắc Lắc

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình (Phụ lục số 1) ; Bản kê khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động XD (Phụ lục số 2). Theo qui định tại điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng : 200.000 đồng/chứng chỉ

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình .

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt nam theo quy định của pháp luật.; Không phải công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước ; Có đạo đức nghề nghiệp; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điều 7 tại Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009

về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ; Nộp lệ phí đầy đủ theo qui định pháp luật ; Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu đỏ) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu hồng) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung xin đăng ký hành nghề, do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp ; Kinh nghiệm nghề nghiệp : Đã trực tiếp tham gia thực hiện thiết kế hoặc thi công xây dựng từ 3 năm trở lên hoặc đã tham gia thực hiện thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 5 công trình được nghiệm thu bàn giao hoặc đã thực hiện giám sát thi công xây dựng công trình từ 3 năm trở lên (áp dụng đối với trường hợp trước khi Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành). Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng phù hợp với loại công trình xin cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo được Bộ Xây dựng công nhận cấp ; Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng ,chính xác.

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

- Luật Xây dựng năm 2003 thông qua ngày 26/11/2003 ; Luật doanh nghiệp năm 2005 thông qua 29/11/2005

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

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng ; Nghị định 88/2006/NĐ-CP ngày 29/08/2006 qui định Về đăng ký kinh doanh ; Nghị định 139/2007/NĐ-CP ngày 05/09/2007 về thi hành Luật doanh nghiệp ; Nghị định 05/1999/NĐ-CP ngày 03/02/1999 về qui định về chứng minh nhân dân.

- Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ;

- Thông tư số 43/2003/TT-BTC ngày 13/5/2003 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thầu tư vấn và xây dựng cho nhà thầu nước ngoài, lệ phí cấp CCHN thiết kế công trình xây dựng và Công văn hướng dẫn số 8580/BTC-CST ngày 08/7/2005 của Bộ Tài Chính về thu lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư , kỹ sư , giám sát thi công XD công trình.

- Qui chế hoạt động của Hội đồng tư vấn xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ban hành kèm theo Quyết định của Sở Xây Dựng

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng
- Thiết kế kiến trúc công trình
- Thiết kế nội – ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

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

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

4. Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công XD công trình)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân có nhu cầu cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ tại bộ phận phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk).Khi đến nộp hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung thủ tục hồ sơ đảm bảo theo qui định.Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì công chức viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người có tên nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu để người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng , kịp thời. trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7g30 đến 10 giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ.Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3 : Cá nhân trực tiếp đến nhận kết quả xét cấp chứng chỉ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng 15 Hùng Vương - TP.Buôn MaThuột - Tỉnh Đắk Lắk) như sau: Cá nhân đến nhận kết quả cấp chứng chỉ trình phiếu hẹn, công chức kiểm tra phiếu hẹn. Trường hợp hồ sơ được xét cấp chứng chỉ hành nghề: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận chứng chỉ đến nộp tiền tại phòng kế toán - Sở Xây dựng .Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí, nhập thông tin ngày, số chứng từ nộp tiền lệ phí và yêu cầu người nhận chứng chỉ ký chữ ký vào chứng chỉ và ký nhận, ghi rõ họ tên đầy đủ. Trường hợp hồ sơ không được xem xét cấp chứng chỉ hành nghề. Công chức gửi trả lại hồ sơ và văn bản phúc đáp kết quả của Sở Xây dựng về lý do không xem xét giải quyết cấp chứng chỉ hành nghề cho người đến nhận. Người nhận kết quả trả hồ sơ ,ký nhận ghi rõ họ và tên đầy đủ. Thời gian trả kết quả cấp chứng chỉ: Sáng từ 8g00 đến 10 giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề Kiến Trúc Sư hoặc kỹ hoặc giám sát thi công xây dựng công trình (theo Phụ lục1), kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin đăng ký; Bản sao văn bằng chuyên môn , chứng chỉ và bản kê khai kinh nghiệm liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề (Đối với trường hợp xin bổ sung nội dung hành nghề); Chứng chỉ hành nghề cũ (trường hợp hồ sơ xin cấp lại :Do chứng chỉ cũ bị rách, nát hoặc xin cấp bổ sung hành nghề hoặc chứng chỉ đã hết hạn); Bản sao CMND đối với công dân Việt Nam (Nếu CMND của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung bản sao cấp mới). Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu Đơn xin cấp lại hoặc bổ sung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (Phụ lục số 1); Bản kê khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động XD (Phụ lục số 2)

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp lại chứng chỉ hành nghề xây dựng: 200.000 đồng/chứng chỉ

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

- Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt nam theo quy định của pháp luật. ; Không phải công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước ; Có đạo đức nghề nghiệp ; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định ; Nộp lệ phí đầy đủ theo qui định pháp luật ; Không vi phạm các qui định trong hoạt động xây dựng và pháp luật có liên quan ; Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và được tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng và chính xác (*Đối với trường hợp xin bổ sung nội dung hành nghề*)

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

- Luật Xây dựng năm 2003 thông qua ngày 26/11/2003 ; Luật doanh nghiệp năm 2005 thông qua 29/11/2005

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

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng ; Nghị định 88/2006/NĐ-CP ngày 29/08/2006 qui định Về đăng ký kinh doanh ; Nghị định 139/2007/NĐ-CP ngày 05/09/2007 về thi hành Luật doanh nghiệp ; Nghị định 05/1999/NĐ-CP ngày 03/02/1999 về qui định về chứng minh nhân dân.

- Thông tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24/06/2009 về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ;

- Thông tư số 43/2003/TT-BTC ngày 13/5/2003 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thầu tư vấn và xây dựng cho nhà thầu nước ngoài, lệ phí cấp CCHN thiết kế công trình xây dựng và Công văn hướng dẫn số 8580/BTC-CST ngày 08/7/2005 của Bộ Tài Chính về thu lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư , kỹ sư , giám sát thi công XD công trình.

- Qui chế hoạt động của Hội đồng tư vấn xét cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng ban hành kèm theo Quyết định của Sở Xây Dựng

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng..... năm.....

Đơn xin cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng
- Thiết kế kiến trúc công trình
- Thiết kế nội – ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng)

Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động xây dựng

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

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

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

5. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2

- a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư định giá Xây dựng theo quy định tại Quyết định Số: 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

Bước 2 : Nộp hồ sơ tại phòng Kinh tế Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương - Tp. BMT- T. Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ : Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng hạng 1. Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h đến 10h30, buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết cấp chứng chỉ tại phòng Kinh tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, T. Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ viết phiếu nộp lệ phí cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng. Người nhận chứng chỉ đem phiếu nộp tiền tại bộ phận tài vụ Sở Xây dựng Đắk Lắk ; Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận chứng chỉ ký nhận chứng chỉ, trao chứng chỉ cho người đến nhận chứng chỉ. trong trường hợp nhận hộ thì người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền (theo mẫu quy định) và giấy chứng minh nhân dân của người ủy quyền. Thời gian trả chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h00 đến 10h30, buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 bao gồm các tài liệu sau: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (xã, phường, thị trấn) nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi làm việc ; 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ ; Bản sao có chứng thực các văn bằng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ ; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu tại Phụ lục số 3 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 (phụ lục 2) ; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục 3). Bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục 5). Theo Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá 200.000 đồng / chứng chỉ .Thực hiện theo công văn chỉ đạo số 4294/BTC-CST ngày 25/3/2009 của Bộ Tài chính v/v lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng và chứng chỉ môi giới, chứng chỉ định giá bất động sản).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

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

+ Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế-kỹ thuật, kỹ thuật do tổ chức hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện các công việc có liên quan đến quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

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

+ Có hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo quy định tại Điều 10 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ xây dựng và đã nộp lệ phí cho cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định;

+ Có 5 năm tham gia hoạt động xây dựng trước thời điểm xin cấp chứng chỉ;

+ Đã trực tiếp thực hiện ít nhất 5 công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình quy định tại Điều 3 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng.

+ Hàng năm cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu tại Phụ lục số 5 của Quyết định số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng.

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003

- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

- Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng V/v ban hành Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

Phụ lục 2

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
6. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Webside:
7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
8. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng chuyên môn đã được cấp;
 - Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.
9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;
 - Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện theo qui định tại Điều 3 của Quy chế này.

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

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

**Xác nhận của UBND cấp xã
hoặc của cơ quan, tổ chức
nơi công tác**
(Ký và đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 3:

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

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện và loại công trình):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư định giá Xây dựng theo quy định tại Quyết định Số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại phòng kinh tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, Tỉnh Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng hạng 1. Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h đến 10h30, buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết cấp chứng chỉ tại phòng kinh tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, T. Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ viết phiếu nộp lệ phí cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng. Người nhận chứng chỉ đem phiếu nộp tiền tại bộ phận tài vụ Sở Xây dựng Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận chứng chỉ ký nhận chứng chỉ, trao chứng chỉ cho người đến nhận chứng chỉ. Trong trường hợp nhận hộ thì người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền (theo mẫu quy định) và giấy chứng minh nhân dân của người ủy quyền. Thời gian trả chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h00 đến 10h30, buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Hồ sơ đề nghị nâng hạng chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 bao gồm các tài liệu sau: Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 4 của Quyết định Số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng ; 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị nâng hạng ; Bản sao chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 ; Chứng nhận tham gia khoá bồi dưỡng cập nhật kiến thức về cơ chế chính sách đầu tư xây dựng công trình và nghiệp vụ tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình ; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu tại Phụ lục số 3 của Quyết định Số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng (phụ lục 4). Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (Phụ lục 3) ; Bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục 5), Theo Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá 200.000 đồng / chứng chỉ .Thực hiện theo công văn chỉ đạo số 4294/BTC-CST ngày 25/3/2009 của Bộ Tài chính v/v lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng và chứng chỉ môi giới, chứng chỉ định giá bất động sản).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

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

+ Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế-kỹ thuật, kỹ thuật do tổ chức hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện các công việc có liên quan đến quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

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

+ Có hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo quy định tại Điều 10 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng và đã nộp lệ phí cho cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định;

+ Có ít nhất 5 năm liên tục tham gia hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình kể từ thời điểm được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;

+ Đã trực tiếp thực hiện ít nhất 5 công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (công việc số 1, 2, 5, 6 và 8) quy định tại Điều 3 Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng của dự án quan trọng quốc gia hoặc dự án nhóm A;

+ Đã tham gia khoá bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về cơ chế chính sách đầu tư xây dựng công trình và nghiệp vụ tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo quy định của Bộ Xây dựng.

+ Hàng năm cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu tại Phụ lục số 5 của Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng.

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003

- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình
- Quyết định số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ xây dựng V/v ban hành Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

Phụ lục 4

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG HẠNG KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG (Ban hành theo Quyết định số: 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ

.....

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG HẠNG KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
6. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Webside:
7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (kể từ thời điểm được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 đến thời điểm xin nâng hạng);
 - Những công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện theo qui định tại Điều 3 của Quy chế này;
 - Tham gia khoá bồi dưỡng cập nhật kiến thức về cơ chế chính sách đầu tư xây dựng công trình và nghiệp vụ tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (giấy chứng nhận).

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

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 3:

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

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện và loại công trình):

Số TT	Thời gian	Tên và loại công trình	Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (ghi theo công việc quy định tại Điều 3 của Quyết định số 06 /2008/QĐ-BXD)

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

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc của chủ đầu tư
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 05 :

CÁC THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN CỦA KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

-
1. Tên cá nhân:
 2. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Website:
 3. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
 4. Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng số:
 5. Cơ quan cấp chứng chỉ:
 6. Hạng kỹ sư định giá xây dựng hiện tại:
 7. Ngày, tháng, năm được chuyên hạng:
 8. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.

9 Những công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện đến thời điểm cập nhật thông tin (địa chỉ công trình nơi hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, cấp công trình, loại công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đang thực hiện...).

7. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá Xây dựng theo quy định tại Quyết định Số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại phòng kinh tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, T. Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ . Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng hạng 1. Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h đến 10h30, buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

- Bước 3: Nhận kết quả giải quyết cấp chứng chỉ tại Phòng kinh tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, T. Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ viết phiếu nộp lệ phí cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng. Người nhận chứng chỉ đem phiếu nộp tiền tại bộ phận tài vụ Sở Xây dựng Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận chứng chỉ ký nhận chứng chỉ, trao chứng chỉ cho người đến nhận chứng chỉ. Trong trường hợp nhận hộ thì người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền (theo mẫu quy định) và giấy chứng minh nhân dân của người ủy quyền. Thời gian trả chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h00 đến 10h30, buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 bao gồm các tài liệu sau: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2; 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng ; Chứng nhận tham gia khoá bồi dưỡng cập nhật kiến thức về cơ chế chính sách đầu tư xây dựng công trình và nghiệp vụ tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu tại Phụ lục số 3 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng này có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (phụ lục 2); Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phụ lục 3). Bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư (phục lục 5).Theo Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá 200.000 đồng / chứng chỉ .Thực hiện theo công văn chỉ đạo số 4294/BTC-CST ngày 25/3/2009 của Bộ Tài chính v/v lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng và chứng chỉ môi giới, chứng chỉ định giá bất động sản).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

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

+ Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế-kỹ thuật, kỹ thuật do tổ chức hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện các công việc có liên quan đến quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

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

+ Có hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo quy định tại Điều 10 của Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng và đã nộp lệ phí cho cơ quan cấp chứng chỉ theo quy định;

+ Đã tham gia khoá bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về cơ chế chính sách đầu tư xây dựng công trình và nghiệp vụ tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo quy định của Bộ Xây dựng;

+ Tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ đã có 10 năm liên tục tham gia lập, quản lý chi phí xây dựng và đã trực tiếp thực hiện ít nhất 5 công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (trong số các công việc số 1, 2, 5, 6, 7 và 8) quy định tại Điều 3 Quyết định Số 06/2008/QĐ-BXD của dự án quan trọng quốc gia hoặc dự án nhóm A thì được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1.

+ Hàng năm cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu tại Phụ lục số 5 của Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng.

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003
- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình
- Quyết định số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ xây dựng V/v ban hành Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

Phụ lục 2

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
6. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Webside:
7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
8. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng chuyên môn đã được cấp;
 - Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.
9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;
 - Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện theo qui định tại Điều 3 của Quy chế này.

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

**Xác nhận của UBND cấp xã
hoặc của cơ quan, tổ chức
nơi công tác**
(Ký và đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 3:

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

- Họ và tên:
- Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện và loại công trình):

Số TT	Thời gian	Tên và loại công trình	Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (ghi theo công việc quy định tại Điều 3 của Quyết định số 06 /2008/QĐ-BXD)

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

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực
tiếp hoặc của chủ đầu tư**
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 05 :

CÁC THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN CỦA KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

- Tên cá nhân:

2. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Website:
3. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
4. Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng số:
5. Cơ quan cấp chứng chỉ:
6. Hạng kỹ sư định giá xây dựng hiện tại:
7. Ngày, tháng, năm được chuyển hạng:
8. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.

9 Những công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện đến thời điểm cập nhật thông tin (địa chỉ công trình nơi hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, cấp công trình, loại công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đang thực hiện...).

8. Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư định giá Xây dựng theo quy định tại Quyết định Số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại phòng Kinh tế Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, T. Đắk Lắk. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ : Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng hạng 1 ; Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho người xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng làm lại hoặc bổ sung cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ xin cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h đến 10h30, buổi chiều: Từ 14h00 đến 16h00 từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả giải quyết cấp chứng chỉ tại phòng Kinh tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, Tp. BMT, T. Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ viết phiếu nộp lệ phí cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá Xây dựng. Người nhận chứng chỉ đem phiếu nộp tiền tại bộ phận tài vụ Sở Xây dựng Đắk Lắk. Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận chứng chỉ ký nhận chứng chỉ, trao chứng chỉ cho người đến nhận chứng chỉ. Trong trường hợp nhận hộ thì người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền (theo mẫu quy định) và giấy chứng minh nhân dân của người ủy quyền. Thời gian trả chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng: Buổi sáng: Từ 08h00 đến 10h30, buổi chiều: Từ 13h30 đến 17h từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 bao gồm các tài liệu sau: Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu tại Phụ lục số 2 ; 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng ; Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách, nát. Có giấy xác minh của cơ quan công an hoặc chính quyền địa phương đối với trường hợp bị mất chứng chỉ ; Có bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư. . Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (phụ lục 2). Bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư. (Phụ lục 3). Theo Quyết định Số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 04 năm 2008 của Bộ xây dựng.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá 200.000 đồng / chứng chỉ .Thực hiện theo công văn chỉ đạo số 4294/BTC-CST ngày 25/3/2009 của Bộ Tài chính v/v lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng và chứng chỉ môi giới, chứng chỉ định giá bất động sản).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

+ Có đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

+ Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách, nát. Có giấy xác minh của cơ quan công an hoặc chính quyền địa phương đối với trường hợp bị mất chứng chỉ.

+ Có bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

+ Hàng năm cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu tại Phụ lục số 5 của Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ Xây dựng.

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003

- Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13/6/2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

- Quyết định số 06 /2008/QĐ-BXD ngày 18/04/2008 của Bộ xây dựng V/v ban hành Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
6. Địa chỉ thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - E.mail:
 - Webside:
7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
8. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng chuyên môn đã được cấp;
 - Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.
- 9 Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;
 - Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện theo qui định tại Điều 3 của Quy chế này.

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

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

**Xác nhận của UBND cấp xã
hoặc của cơ quan, tổ chức
nơi công tác**
(Ký và đóng dấu)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

1. Họ và tên:

9. Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận Văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Khi đến nộp hồ sơ: Trường hợp nộp trực tiếp, tổ chức chỉ cần nộp cho công chức tại bộ phận văn thư ; Trường hợp gửi qua đường bưu điện, tổ chức chỉ cần gửi đến đúng địa chỉ Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) .Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện chuyển đến, vào sổ công văn đến chuyển cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Kinh Tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn..Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Sở ban hành ;Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức được giao xử lý giải quyết hồ sơ , dự thảo văn bản trả lời yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối không cấp, báo cáo trưởng phòng trình lãnh đạo sở xem xét.Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy , chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận Giấy phép tại bộ phận Văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Người đến nhận giấy phép phải xuất trình giấy giới thiệu của tổ chức cử cá nhân đến nhận giấy phép .Công chức trả giấy phép viết giấy đề xuất nộp lệ phí. Người đến nhận Giấy phép sẽ nộp tiền tại bộ phận tài vụ thuộc văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả Giấy phép kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận Giấy phép ký nhận giấy phép,trao Giấy phép cho người đến nhận Giấy phép.Trong trường hợp cá nhân đến nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền.Thời gian trao trả Giấy phép: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy , chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi Bưu điện chuyển tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng Dak Lak

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: a .Đơn xin cấp giấy phép thầu theo mẫu qui ; b.Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp ; c.Bản sao Giấy phép thành lập và Điều lệ công ty (hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức) và chứng chỉ hành nghề của nước, nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp ; c.Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu theo mẫu qui định .d. Báo cáo tài chính được kiểm toán trong 3 năm gần nhất (đối với trường hợp nhà thầu nhận thực hiện gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc phải áp dụng theo qui định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam). e.Hợp đồng liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc bản cam kết sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam để thực hiện công

việc nhận thầu (đã có trong hồ sơ dự thầu hay hồ sơ chào thầu).f ,Giấy uỷ quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu.

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

+ Đối với hồ sơ xin cấp giấy phép thầu phát sinh trong 3 năm liền kề thì hồ sơ chỉ bao gồm các tài liệu nêu tại mục a, b, e.; Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu đơn xin cấp giấy phép thầu (theo qui định phụ lục số 1 đối với tổ chức) ; Biểu báo cáo các công việc dự án đã thực hiện trong 3 năm gần nhất (phụ lục số 2) .Theo qui định Thông tư số 05-2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy phép thầu Xây dựng: 2.000.000 VNĐ

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

Để được cấp giấy phép thầu, nhà thầu nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện và yêu cầu sau:

+ Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam: a) Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu. b) Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

+ Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam: a) Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu. b) Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

c) Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Trong mọi trường hợp được giao thầu (do thắng thầu thông qua đấu thầu hoặc được chọn thầu) nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc phải sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam).

+ Phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

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

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

Thay mặt (hoặc thừa uỷ quyền)
(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên người ký

Chức vụ

Phụ lục số 2

Công ty

**BÁO CÁO
CÁC CÔNG VIỆC/DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN TRONG 3 NĂM GẦN NHẤT**

Chủ đầu tư hoặc Bên thuê	Tên Dự án, địa điểm, quốc gia	Nội dung hợp đồng nhận thầu	Giá trị hợp đồng và ngày ký hợp đồng (USD)	Tỷ lệ % giá trị công việc phải giao thầu phụ	Thời gian thực hiện hợp đồng (từ đến ...)
1	2	3	4	5	6

...., Ngày tháng năm
Người khai ký tên

Họ và tên

Chức vụ

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI
(Định kỳ 6 tháng một lần và khi hoàn thành công trình)

I- Tên Công ty :

Địa chỉ liên lạc tại Việt nam :

Số điện thoại :

Fax :

E.mail :

Số tài khoản tại Việt nam :

Tại Ngân hàng :

Số Giấy phép thầu :

ngày :

Cơ quan cấp giấy phép thầu :

Người đại diện có thẩm quyền tại Việt nam :

Chức vụ :

II- Hợp đồng đã ký với chủ đầu tư :

1. Số hợp đồng :

ngày ký :

2. Nội dung chính công việc nhận thầu :

3. Giá trị hợp đồng :

Tổng số giá trị hợp đồng :

Trong đó : + Giá trị tư vấn (thiết kế, quản lý xây dựng, giám sát ...) :

+ Giá trị cung cấp vật tư trang thiết bị :

+ Giá trị thầu xây dựng :

+ Giá trị thầu lắp đặt (M, E, A, V, C ...) :

4. Thời hạn thực hiện hợp đồng : Từ : đến

5. Tình hình thực hiện đến thời điểm báo cáo : trình bày bằng lời và biểu đồ

III- Hợp đồng đã ký với các thầu phụ :

1. Hợp đồng thầu phụ thứ nhất : ký với công ty

1.1- Số hợp đồng :

ngày ký :

1.2- Nội dung chính công việc giao thầu phụ :

1.3- Giá trị hợp đồng :

2. Hợp đồng thầu phụ thứ : (tương tự như trên)

3. v.v

IV- Việc đăng ký chế độ kế toán, kiểm toán và việc nộp thuế :

1. Đã đăng ký chế độ kế toán tại cơ quan thuế :

2. Đăng ký kiểm toán tại công ty kiểm toán :

3. Đã thực hiện nộp thuế theo từng thời kỳ thanh toán : (có bản sao phiếu xác nhận nộp thuế của cơ quan thuế kèm theo)

V- Những vấn đề khác cần trình bày về thành tích hoặc ý kiến đề nghị giúp đỡ của Bộ Xây dựng/Sở Xây dựng.

-, ngày tháng năm
- Người đại diện có thẩm quyền ký
 - Đóng dấu nếu có

10. Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1- Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

Bước 2- Nộp hồ sơ tại bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Khi đến nộp hồ sơ/Trường hợp nộp trực tiếp, cá nhân chỉ cần nộp cho công chức tại bộ phận văn thư ; Trường hợp gửi qua đường bưu điện cá nhân, chỉ cần gửi đến đúng địa chỉ Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện chuyên đến, vào sổ công văn đến chuyển cho giám đốc xử lý, giám đốc sổ ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Kinh Tế - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn.Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Sở ban hành ; Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì Công chức được giao tiếp nhận giải quyết hồ sơ , dự thảo văn bản trả lời yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối không cấp, báo cáo trưởng phòng trình lãnh đạo sở xem xét ; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ)

Bước 3 : Cá Nhân đến nhận Giấy phép tại bộ phận Văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) , Công chức trả Giấy phép viết giấy đề xuất nộp lệ phí. Cá nhân nhận Giấy phép đem giấy đề xuất thu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ thuộc văn phòng Sở Xây dựng.Công chức trả Giấy phép kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận Giấy phép ký nhận Giấy phép, trao Giấy phép cho người đến nhận Giấy phép. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền (theo mẫu quy định) và chứng minh thư của người uỷ quyền. Thời gian trao trả Giấy phép: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Thứ bảy, Chủ nhật ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi Bưu điện chuyển tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng Dak Lak

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: a. Đơn xin cấp giấy phép thầu theo mẫu qui ;
b. Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng

giao nhận thầu hợp pháp; c Bản sao giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề tư vấn do nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp và bản sao hộ chiếu cá nhân.; d . Lý lịch nghề nghiệp cá nhân (tự khai) kèm theo bản sao hợp đồng về các công việc có liên quan đã thực hiện trong 3 năm gần nhất.; e. Đơn xin cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Các giấy tờ, tài liệu khác của nước ngoài phải được hợp pháp hoá lãnh sự đối với trường hợp xin cấp giấy phép thầu lần đầu (trừ trường hợp pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có qui định khác). Các giấy tờ, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được công chứng, chứng thực theo qui định của pháp luật Việt Nam; f. Đối với hồ sơ xin cấp giấy phép thầu phát sinh trong 3 năm liền kề thì hồ sơ chỉ bao gồm các tài liệu nêu tại mục a, b, e.. Số lượng hồ sơ: 03 bộ (bao gồm: 01 bộ chính, 02 bộ sao)

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu đơn xin cấp giấy phép thầu (theo qui định phụ lục số 3 đối với cá nhân). Qui định tại thông tư số 05-2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

h) Lệ phí (nếu có): Lệ phí cấp giấy phép thầu xây dựng: 2.000.000 đ/ giấy phép

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) : Có

Để được cấp giấy phép thầu, nhà thầu nước ngoài phải đáp ứng các điều kiện và yêu cầu sau:

1. Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam: a) Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu. b) Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

2. Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam: a) Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu. b) Đã có hợp đồng giao nhận thầu ;c) Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

3. Trong mọi trường hợp được giao thầu (do thắng thầu thông qua đấu thầu hoặc được chọn thầu) nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc phải sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam).

4. Phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 và Luật đầu tư ngày 29/11/2005.
- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/09/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều thi hành của Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam .
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ ban hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19/5/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.
- Thông tư số 05-2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.
- Thông tư số 43/2003/TT-BTC ngày 13/5/2003 của Bộ Tài Chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thầu tư vấn và xây dựng cho nhà thầu nước ngoài, lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề thiết kế công trình xây dựng.

Phụ lục số 3

Họ và tên
Chức vụ

**ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP THẦU
(Đối với nhà thầu là cá nhân)**

Kính gửi : Ông Giám đốc Sở Xây dựng

Tôi : Họ tên Nghề nghiệp :
Có hộ chiếu số : (sao kèm theo đơn này)
Địa chỉ tại chính quốc :
Số điện thoại : Fax : E.mail :
Địa chỉ tại Việt Nam (nếu có) :
Số điện thoại: Fax : E.mail :
Tôi được chủ đầu tư (hoặc thầu chính) là thông báo thắng thầu (hoặc chọn thầu)
làm tư vấn công việc thuộc Dự án tại
.....
Trong thời gian từ đến

Đề nghị Sở Xây dựng xét cấp giấy phép thầu cho tôi để thực hiện các công việc nêu trên.

Hồ sơ kèm theo gồm :

- 1.
- 2.
- 3.
-

Nếu hồ sơ của tôi cần được bổ sung hoặc làm rõ thêm điều gì, xin báo cho ông (bà) có địa chỉ tại Việt Nam số điện thoại Fax E.mail

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

....., Ngày tháng năm

Kính đơn
(Ký tên)

Họ và tên người ký

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI

(Định kỳ 6 tháng một lần và khi hoàn thành công trình)

I- Tên Công ty :

Địa chỉ liên lạc tại Việt nam :

Số điện thoại :

Fax :

E.mail :

Số tài khoản tại Việt nam :

Tại Ngân hàng :

Số Giấy phép thầu :

ngày :

Cơ quan cấp giấy phép thầu :

Người đại diện có thẩm quyền tại Việt nam :

Chức vụ :

II- Hợp đồng đã ký với chủ đầu tư :

1. Số hợp đồng :

ngày ký :

2. Nội dung chính công việc nhận thầu :

3. Giá trị hợp đồng :

Tổng số giá trị hợp đồng :

Trong đó : + Giá trị tư vấn (thiết kế, quản lý xây dựng, giám sát ...) :

+ Giá trị cung cấp vật tư trang thiết bị :

+ Giá trị thầu xây dựng :

+ Giá trị thầu lắp đặt (M, E, A, V, C ...) :

4. Thời hạn thực hiện hợp đồng : Từ : đến

5. Tình hình thực hiện đến thời điểm báo cáo : trình bày bằng lời và biểu đồ

III- Hợp đồng đã ký với các thầu phụ :

1. Hợp đồng thầu phụ thứ nhất : ký với công ty

1.1- Số hợp đồng :

ngày ký :

1.2- Nội dung chính công việc giao thầu phụ :

1.3- Giá trị hợp đồng :

2. Hợp đồng thầu phụ thứ : (trương tự như trên)

3. v.v

IV- Việc đăng ký chế độ kế toán, kiểm toán và việc nộp thuế :

1. Đã đăng ký chế độ kế toán tại cơ quan thuế :

2. Đăng ký kiểm toán tại công ty kiểm toán :

3. Đã thực hiện nộp thuế theo từng thời kỳ thanh toán : (có bản sao phiếu xác nhận nộp thuế của cơ quan thuế kèm theo)

V- Những vấn đề khác cần trình bày về thành tích hoặc ý kiến đề nghị giúp đỡ của Bộ Xây dựng/Sở Xây dựng.

....., ngày tháng năm

- Người đại diện có thẩm quyền ký

- Đóng dấu nếu có

11. Cấp Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài,

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

Bước 2 : Nộp hồ sơ tại bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Khi đến nộp hồ sơ .Trường hợp nộp trực tiếp, cá nhân, tổ chức chỉ cần nộp cho công chức tại bộ phận văn thư .Trường hợp gửi qua đường bưu điện,cá nhân, tổ chức chỉ cần gửi đến đúng địa chỉ Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện chuyên đến, vào sổ công văn đến chuyển cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Kinh Tế- Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn.Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Quyết định trình lãnh đạo Sở ban hành .Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì Công chức được giao tiếp nhận giải quyết hồ sơ, dự thảo văn bản trả lời yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc từ chối không cấp, báo cáo trưởng phòng trình lãnh đạo sở xem xét. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật , ngày lễ nghỉ)

Bước 3 : Nhận Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài tại bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) .Thời gian trao trả Giấy phép: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật , ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi Bưu điện chuyển tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng Dak Lak

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đăng ký văn phòng điều hành theo qui định ; Bản sao có chứng thực giấy phép thầu nơi có dự án nhận thầu. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) Chính

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu đơn đăng ký văn phòng điều hành (phụ lục số 1). Theo qui định

h). Lệ phí (nếu có): Không có qui định

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có

Đăng ký địa chỉ, phương tiện liên lạc, tài khoản giao dịch của Văn phòng điều hành công trình và người đại diện thực hiện hợp đồng tại cơ quan có liên quan theo quy định của UBND cấp tỉnh nơi có dự án nhận thầu. Đồng thời thông báo các thông tin đó tới Bộ Xây dựng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Thương mại, Ngân hàng Nhà Nước Việt Nam và UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có công trình xây dựng.

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

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 và Luật đầu tư ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22/09/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều thi hành của Luật Đầu tư nước ngoài tại Việt Nam .

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

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

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

- Thông tư số 43/2003/TT-BTC ngày 13/5/2003 của Bộ Tài Chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy phép thầu tư vấn và xây dựng cho nhà thầu nước ngoài, lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề thiết kế công trình xây dựng.

Phụ lục số 1

ĐƠN XIN ĐĂNG KÝ VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH

Văn bản số :

....., ngày.....tháng.....năm.....

Kính gửi: Ông Giám đốc Sở Xây dựng Đắk Lắk

Tôi (Họ tên) :Chức vụ :

Đại diện cho : Công ty.....

Địa chỉ đăng ký tại chính quốc :

Công ty chúng tôi được Bộ Xây dựng (Sở Xây dựng.....) cấp Giấy phép thầu

số.....ngày.....để thực hiện thầu chính (thầu phụ) công việc.....thuộc dự

án.....tại.....

Địa chỉ Văn phòng điều hành :

Điện thoại :

Fax :

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

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

Thay mặt (hoặc thừa uỷ quyền)

(Ký tên, đóng dấu)

Họ tên người ký.....

Chức vụ.....

12. Ý kiến về thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng công trình nhóm B,C lĩnh vực: Dân dụng, công nghiệp vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn không thuộc ngân sách nhà nước;

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của Mẫu số 1, kèm theo Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

Bước 2 : Nộp hồ sơ tại Văn thư trực thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15 - đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ). Văn thư trình lãnh đạo xem xét. Lãnh đạo chuyển Phòng Kỹ thuật.

Bước 3 : Sau thời hạn xem xét và cho ý kiến về thiết kế cơ sở theo quy định. Kết quả góp ý về thiết kế cơ sở được trả bằng đường công văn đến Chủ đầu tư có dự án đầu tư xây dựng.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Bản sao chủ trương đầu tư của cấp quyết định đầu tư (01 bản sao) ; Văn bản của Chủ đầu tư xin ý kiến về Thiết kế cơ sở công trình: (01bản chính) ; Thuyết minh thiết kế cơ sở (01 bộ bản chính) ; Bản vẽ thiết kế cơ sở (01 bộ bản chính) : Thuyết minh dự án (01 bộ bản chính) ; Đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế (01bộ bản sao) ; Chứng chỉ hành nghề, bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia dự án (01 bộ bản sao công chứng) ; Các tài liệu liên quan đến quy hoạch chi tiết của khu vực đất của dự án (01bộ bản sao) ; Tài liệu khảo sát địa chất của công trình (hoặc tài liệu tham khảo (01bộ bản sao).

d) Thời gian giải quyết: Dự án nhóm B không quá 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ) và Dự án nhóm C không quá 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính : Sở Xây dựng Đắklắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý kiến về thiết kế cơ sở thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình.

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Văn bản xin ý kiến về thiết kế cơ sở công trình theo Mẫu số 1. Theo quyết định 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu số 1

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: / CV-....

Buôn Ma Thuột, ngày tháng..... năm 200...

V/v xin ý kiến về thiết kế cơ sở

Công trình:.....

.....

Kính gửi : Sở Xây dựng Đắk Lắk

(hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành theo phân cấp)

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

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

Căn cứ Quyết định số: 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ công văn số (Công văn chủ trương đầu tư của cấp quyết định đầu tư)(tên đơn vị trình) đề nghị Sở Xây dựng (hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành theo phân cấp) có ý kiến thiết kế cơ sở công trình (tên công trình)kèm theo hồ sơ thiết kế cơ sở do:(tên đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở) lập với các nội dung sau:

1. Tên công trình:

2. Loại & cấp công trình: theo phân loại & cấp công trình của Nghị định 209/2004/NĐ-CP

3. Thuộc dự án :

4. Dự kiến tổng mức đầu tư của dự án :
 5. Chủ đầu tư :
 6. Địa điểm xây dựng :
 7. Diện tích sử dụng đất của dự án :
 8. Nhà thầu lập thiết kế cơ sở :
 9. Quy mô xây dựng, công suất, các thông số chủ yếu của dự án:
 10. Các quy chuẩn, tiêu chuẩn được áp dụng :
 - 10.1. Các quy chuẩn áp dụng :
 - 10.2. Các tiêu chuẩn áp dụng
 11. Nội dung hồ sơ gửi kèm theo:
 - 11.1. Bản sao chủ trương đầu tư của cấp quyết định đầu tư.
 - 11.2. Thuyết minh dự án.
 - 11.3 Thuyết minh thiết kế cơ sở.
 - 11.4 Bản vẽ thiết kế cơ sở.
 - 11.5.Các tài liệu liên quan đến quy hoạch chi tiết của khu vực đất của dự án.
 - 11.6 Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập thiết kế cơ sở (bao gồm: Giấy phép đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia vào dự án và bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia vào dự án(tên đơn vị trình)
- Đề nghị Sở Xây dựng (hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành theo phân cấp) có ý kiến về thiết kế cơ sở công trình(tên công trình) làm cơ sở để cấp quyết định đầu tư phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình ./.

Nơi nhận :

- Như trên ;
-
-
-
- Lưu VT,.....;

GIÁM ĐỐC
(Chức danh, chữ ký
và họ tên)

13. Ý kiến về điều chỉnh Thiết kế cơ sở các dự án đầu tư xây dựng công trình nhóm B,C lĩnh vực: Dân dụng, công nghiệp vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật đô thị, hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp và các công trình khác bằng các nguồn vốn không thuộc ngân sách nhà nước;

a) Trình tự thực hiện :

- Bước 1 : Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ xin điều chỉnh theo Mẫu số 1 kèm theo Quyết định 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 và hồ sơ thiết kế cơ sở trong dự án đầu tư đã phê duyệt.

- Bước 2 : Nộp hồ sơ tại Văn thư trực thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15 - đường Hùng Vương - thành phố Buon Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ). Văn thư trình lãnh đạo xem xét và lãnh đạo chuyển Phòng Kỹ thuật.

- Bước 3 : Sau thời hạn xem xét và cho ý kiến về thiết kế cơ sở theo quy định. Kết quả góp ý về điều chỉnh Thiết kế cơ sở được chuyển bằng đường công văn đến Chủ đầu tư xin điều chỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Bản sao chủ trương của cấp quyết định đầu tư cho phép điều chỉnh (01 bản sao) ; Văn bản xin ý kiến về Thiết kế cơ sở công trình (trong đó cần nói rõ lý do và nội dung điều chỉnh (01 bản chính) ; Thuyết minh thiết kế cơ sở đã phê duyệt (01 bộ bản sao) ; Thuyết minh thiết kế cơ sở điều chỉnh (01 bộ bản chính) ; Bản vẽ thiết kế cơ sở đã phê duyệt (01 bộ bản sao) ; Bản vẽ thiết kế cơ sở điều chỉnh (01 bộ bản chính) ; Thuyết minh dự án đã phê duyệt (01 bộ bản sao) ; Thuyết minh dự án điều chỉnh (01 bộ bản chính); Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở điều chỉnh. Trường hợp đơn vị tư vấn lập điều chỉnh là đơn vị cũ thì không cần nộp. Trường hợp đơn vị tư vấn lập điều chỉnh là đơn vị khác thì hồ sơ nộp gồm : Đăng ký kinh doanh của nhà thầu thiết kế (01 bản sao) ; Chứng chỉ hành nghề, bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia dự án(01bộ bản sao có công chứng); Các tài liệu liên quan đến quy hoạch chi tiết của khu vực đất của dự án (01bộ bản sao) ; Tài liệu khảo sát địa chất của công trình hoặc tài liệu tham khảo (01bộ bản sao).

d) Thời gian giải quyết : Dự án nhóm B không quá 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ) và Dự án nhóm C không quá 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đăklắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản góp ý về điều chỉnh Thiết kế cơ sở dự án đầu tư xây dựng công trình.

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Văn bản xin ý kiến về thiết kế cơ sở công trình theo Mẫu số 1. Theo quyết định 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đăklắk.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu số 1

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: / CV-....

Buôn Ma Thuột, ngày tháng..... năm 200...

V/v xin ý kiến về thiết kế cơ sở

Công trình:.....

.....

Kính gửi : Sở Xây dựng Đắk Lắk

(hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành theo phân cấp)

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

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

Căn cứ Quyết định số: 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Căn cứ công văn số (Công văn chủ trương đầu tư của cấp quyết định đầu tư)(tên đơn vị trình) đề nghị Sở Xây dựng (hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành theo phân cấp) có ý kiến thiết kế cơ sở công trình (tên công trình)kèm theo hồ sơ thiết kế cơ sở do:(tên đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở) lập với các nội dung sau:

1. Tên công trình:
2. Loại & cấp công trình: theo phân loại & cấp công trình của Nghị định 209/2004/NĐ-CP
3. Thuộc dự án :
4. Dự kiến tổng mức đầu tư của dự án :
5. Chủ đầu tư :
6. Địa điểm xây dựng :
7. Diện tích sử dụng đất của dự án :
8. Nhà thầu lập thiết kế cơ sở :

9. Quy mô xây dựng, công suất, các thông số chủ yếu của dự án:
..... 10. Các quy
chuẩn, tiêu chuẩn được áp dụng :

10.1. Các quy chuẩn áp dụng :

10.2. Các tiêu chuẩn áp dụng

11. Nội dung hồ sơ gửi kèm theo:

11.1. Bản sao chủ trương đầu tư của cấp quyết định đầu tư.

11.2. Thuyết minh dự án.

11.3 Thuyết minh thiết kế cơ sở.

11.4 Bản vẽ thiết kế cơ sở.

11.5.Các tài liệu liên quan đến quy hoạch chi tiết của khu vực đất của dự án.

11.6 Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập thiết kế cơ sở (bao gồm: Giấy phép đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia vào dự án và bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia vào dự án(tên đơn vị trình)

Đề nghị Sở Xây dựng (hoặc Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành theo phân cấp) có ý kiến về thiết kế cơ sở công trình(tên công trình) làm cơ sở để cấp quyết định đầu tư phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình ./.

Nơi nhận :

- Như trên ;
-
-
-
- Lưu VT,.....;

GIÁM ĐỐC
(Chức danh, chữ ký
và họ tên)

14. Tiếp nhận báo cáo của các Chủ đầu tư về chất lượng công trình xây dựng, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Xây dựng theo định kỳ;

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1 : Tổ chức lập báo cáo về chất lượng công trình xây dựng theo định kỳ.

- Bước 2 : Gửi hồ sơ tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buon Ma Thuột). Thời gian tổ chức gửi báo cáo từ ngày 10 đến ngày 30 tháng 6 hoặc tháng 12 hằng năm .Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ). Văn thư trình lãnh đạo xem xét. Lãnh đạo chuyển Phòng Kỹ thuật tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 3: Tổng hợp và lập báo cáo tình hình chất lượng công trình gửi UBND tỉnh và Bộ xây dựng theo định kỳ 06 tháng và 01 năm. Phòng Kỹ thuật thống kê và tổng hợp báo cáo về chất lượng công trình của các Chủ đầu tư, thực hiện lưu trữ theo quy định. Lập báo cáo tình hình chất lượng công trình trên địa bàn cho UBND tỉnh, Bộ Xây dựng theo định kỳ

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Báo cáo của Chủ đầu tư về chất lượng xây dựng công trình theo mẫu Phụ lục 4, Thông tư 12/2005/TT-BXD; 01 bản chính.

d) Thời gian giải quyết: Không

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo tình hình chất lượng công trình gửi UBND tỉnh và Bộ xây dựng theo định kỳ 06 tháng và 01 năm.

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Báo cáo của Chủ đầu tư về chất lượng công trình xây dựng theo mẫu Phụ lục 4 kèm theo Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 15/7/2005.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội

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

- Nghị định 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 06/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng và điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 20/6/2008 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 4 (Kèm theo Thông tư số 12 /2005/TT-BXD ngày 15 tháng 7 năm 2005)

Tên Chủ đầu tư

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

Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

Báo cáo của Chủ đầu tư

về chất lượng xây dựng công trình

..... (ghi tên công trình)

(Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần và khi hoàn thành công trình đưa vào sử dụng)

Từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi : Giám đốc Sở xây dựng tỉnh

..... (tên tổ chức cá nhân) là Đại diện Chủ đầu tư công trình
..... (ghi tên công trình) xin báo cáo về chất lượng xây dựng công
trình với các nội dung sau :

I. Nội dung báo cáo lần đầu tiên: (chỉ báo cáo 1 lần)

1. Địa điểm xây dựng công trình
2. Quy mô công trình (nêu tóm tắt về kiến trúc, kết cấu, hệ thống kỹ thuật, công nghệ, công suất...).
4. Danh sách các nhà thầu: khảo sát, thiết kế, giám sát thi công xây dựng, kiểm định xây dựng (nếu có); những phần việc do các nhà thầu đó thực hiện.
5. Cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở và tổng mức đầu tư (ghi số, ngày, tháng của văn bản kết quả thẩm định).
6. Tổ chức, cơ quan phê duyệt Dự án đầu tư xây dựng công trình (ghi số, ngày, tháng của Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình).
7. Danh sách các nhà thầu thi công xây dựng và những phần việc do các nhà thầu đó thực hiện.
8. Hệ thống kiểm tra, giám sát và các biện pháp bảo đảm chất lượng công trình của chủ đầu tư, của nhà thầu giám sát thi công xây dựng do chủ đầu tư thuê, của nhà thầu thi công xây dựng và của nhà thầu thiết kế thực hiện giám sát tác giả.
9. Kiến nghị (nếu có).

II. Nội dung báo cáo thường kỳ :

1. Những sửa đổi trong quá trình thi công so với thiết kế đã được phê duyệt (nêu những sửa đổi lớn, lý do sửa đổi, ý kiến của cấp có thẩm quyền về những sửa đổi đó).
2. Về thời hạn thi công xây dựng công trình :
 - a) Ngày khởi công;
 - b) Ngày hoàn thành.
3. Khối lượng chính của các loại công tác xây dựng và lắp đặt thiết bị chủ yếu được thực hiện trong giai đoạn báo cáo (nền, móng, bê tông, cốt thép, kết cấu thép, khối xây, hoàn thiện, hệ thống kỹ thuật công trình...) của các hạng mục công trình và toàn bộ công trình (so sánh khối lượng đã thực hiện với khối lượng theo thiết kế đã được phê duyệt).
4. Công tác nghiệm thu, thành phần tham gia nghiệm thu, thời điểm nghiệm thu: nghiệm thu công tác xây dựng; nghiệm thu bộ phận, giai đoạn xây dựng; nghiệm thu thiết bị chạy thử không tải và có tải; nghiệm thu hoàn thành từng hạng mục công trình và toàn bộ công trình đưa công trình vào sử dụng.

5. Các quan trắc và thí nghiệm hiện trường đã thực hiện về gia cố nền, sức chịu tải của cọc móng; điện trở nổi đất... Đánh giá kết quả quan trắc và các thí nghiệm hiện trường so với yêu cầu của thiết kế đã được phê duyệt.

6. Sự cố và khiếm khuyết về chất lượng, nếu có : *thời điểm xảy ra, vị trí, thiệt hại, nguyên nhân, tình hình khắc phục.*

7. Quy mô đưa vào sử dụng của công trình (*quy mô xây dựng, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật chủ yếu*) :

- Theo thiết kế đã được phê duyệt;
- Theo thực tế đạt được.

7. Kết luận về chất lượng công việc thực hiện, các hạng mục và toàn bộ công trình trong giai đoạn báo cáo

8. Kiến nghị (*nếu có*).

Nơi nhận :

- Như trên
- Lưu

Chủ đầu tư

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

15. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ nghiệm thu giai đoạn, nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng các công trình theo phân cấp quản lý của Sở Xây dựng.

a) Trình tự thực hiện :

- Bước 1 : Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo danh mục hồ sơ, tài liệu hoàn thành công trình, mẫu tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 15/7/2005.

- Bước 2 : Nộp hồ sơ tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buon Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

- Bước 3 : Tổ chức hoặc cá nhân nhận hồ sơ nghiệm thu công trình kèm biên bản kiểm tra đã được ký đầy đủ tại Bộ phận văn Thư - Sở xây Dựng. Thời gian Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Văn bản của Chủ đầu tư đề nghị kiểm tra hồ sơ nghiệm thu (01 bản chính) ; Danh mục hồ sơ, tài liệu hoàn thành giai đoạn hoặc

toàn bộ công trình xây dựng (01 bản chính) ; Hồ sơ pháp lý (01 bộ sao) ; Tài liệu quản lý kỹ thuật (01 bộ chính)

d) Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản kiểm tra hồ sơ nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng.

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Danh mục hồ sơ, tài liệu hoàn thành giai đoạn hoặc toàn bộ công trình xây dựng theo mẫu Phụ lục 3 ,Theo Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 15/7/2005.

- Biên bản kiểm tra hồ sơ nghiệm thu theo Phụ lục 2, kèm theo Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 15/7/2005.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội

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

- Nghị định 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 06/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng và điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 20/6/2008 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục 3: (Kèm theo Thông tư số 12 /2005/TT-BXD ngày 15 tháng 7 năm 2005)

Tên chủ đầu tư

Danh mục hồ sơ, tài liệu

hoàn thành công trình xây dựng

(kèm theo Biên bản kiểm tra hồ sơ nghiệm thu theo mẫu phụ lục số 2)

A. Hồ sơ pháp lý:

1. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình , từng dự án thành phần hoặc tiểu dự án của cấp có thẩm quyền .

2. Văn bản chấp thuận của các cơ quan quản lý chuyên ngành có thẩm quyền về việc cho phép sử dụng công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào :

- Cấp điện ;
- Sử dụng nguồn nước ;
- Khai thác nước ngầm ;
- Khai thác khoáng sản , khai thác mỏ ;
- Thoát nước (đấu nối vào hệ thống nước thải chung) ;
- Đường giao thông bộ , thủy ;
- An toàn của đê (công trình chui qua đê , gấn đê , trong phạm vi bảo vệ đê ...).
- An toàn giao thông (nếu có).

3. Hợp đồng xây dựng (ghi số, ngày, tháng của hợp đồng) giữa Chủ đầu tư với Nhà thầu tư vấn thực hiện khảo sát xây dựng, thiết kế, nhà thầu thi công xây dựng chính, giám sát thi công xây dựng, kiểm định chất lượng, kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp và cũng như hợp đồng giữa nhà thầu chính (tư vấn, thi công xây dựng) và các nhà thầu phụ (tư vấn, nhà thầu thi công xây dựng).

4. Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu tư vấn, nhà thầu thi công xây dựng kể cả các nhà thầu nước ngoài (thiết kế xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng, kiểm tra và chứng nhận sự phù hợp chất lượng ...).

5. Kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của cấp có thẩm quyền phê duyệt kèm theo phần thiết kế cơ sở theo quy định;

6. Kết quả thẩm định và phê duyệt thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư kèm theo hồ sơ thiết kế theo quy định;

7. Biên bản của Sở Xây dựng kiểm tra sự tuân thủ quy định quản lý chất lượng công trình xây dựng của chủ đầu tư trước khi nghiệm thu giai đoạn xây dựng, nghiệm thu hoàn thành công trình để đưa vào sử dụng (lập theo mẫu tại phụ lục 2 của Thông tư này).

B. Tài liệu quản lý chất lượng :

1. Bản vẽ hoàn công các hạng mục và toàn bộ công trình về kiến trúc, kết cấu, lắp đặt thiết bị, hệ thống kỹ thuật công trình, hoàn thiện... (có danh mục bản vẽ kèm theo).

2. Các chứng chỉ kỹ thuật xuất xưởng xác nhận chất lượng vật liệu sử dụng trong công trình để thi công các phần : san nền , gia cố nền , cọc , đài cọc , kết cấu ngầm và kết cấu thân , cơ điện và hoàn thiện ...

3. Các phiếu kiểm tra xác nhận chất lượng vật liệu sử dụng trong công trình để thi công các phần : san nền , gia cố nền , cọc , đài cọc , kết cấu ngầm và kết cấu thân , cơ điện và hoàn thiện ... do một tổ chức chuyên môn hoặc một tổ chức khoa học có tư cách pháp nhân , năng lực và sử dụng phòng thí nghiệm hợp chuẩn thực hiện .

4. Chứng chỉ xác nhận chủng loại và chất lượng của các trang thiết bị phục vụ sản xuất và hệ thống kỹ thuật lắp đặt trong công trình như : cấp điện , cấp nước , cấp gaz ... do nơi sản xuất cấp

5. Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng vật tư , thiết bị nhập khẩu sử dụng trong hạng mục công trình này của các tổ chức tư vấn có tư cách pháp nhân được nhà nước quy định .

6. Các tài liệu, biên bản nghiệm thu chất lượng các công tác xây dựng, lắp đặt thiết bị . Kèm theo mỗi biên bản là bản vẽ hoàn công công tác xây lắp được nghiệm thu (có danh mục biên bản nghiệm thu công tác xây dựng kèm theo).
7. Các biên bản nghiệm thu thiết bị chạy thử đơn động và liên động không tải, nghiệm thu thiết bị chạy thử liên động có tải, báo cáo kết quả kiểm tra , thí nghiệm , hiệu chỉnh , vận hành thử thiết bị (không tải và có tải)
8. Biên bản thử và nghiệm thu các thiết bị thông tin liên lạc, các thiết bị bảo vệ.
9. Biên bản thử và nghiệm thu các thiết bị phòng cháy chữa cháy,nổ.
10. Biên bản kiểm định môi trường, môi sinh (đối với các công trình thuộc dự án phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường).
11. Báo cáo kết quả các thí nghiệm hiện trường (gia cố nền, sức chịu tải của cọc móng; chất lượng bê tông cọc , lưu lượng giếng , điện trở của hệ thống chống sét cho công trình và cho thiết bị , kết cấu chịu lực , thử tải bê chứa, thử tải ống cấp nước-chất lỏng).
12. Báo cáo kết quả kiểm tra chất lượng đường hàn của các mối nối : cọc , kết cấu kim loại , đường ống áp lực (dẫn hơi, chất lỏng) . bể chứa bằng kim loại ...
13. Các tài liệu đo đạc , quan trắc lún và biến dạng các hạng mục công trình , toàn bộ công trình và các công trình lân cận trong phạm vi lún ảnh hưởng trong quá trình xây dựng (độ lún , độ nghiêng , chuyển vị ngang , góc xoay...)
- 14 Nhật ký thi công xây dựng công trình .
15. Lý lịch thiết bị , máy móc lắp đặt trong công trình; hướng dẫn hoặc quy trình vận hành khai thác công trình; quy trình bảo hành và bảo trì thiết bị và công trình
16. Văn bản (biên bản) nghiệm thu , chấp thuận hệ thống kỹ thuật , công nghệ đủ điều kiện sử dụng của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về :
- Chất lượng sản phẩm nước sinh hoạt ;
 - Sử dụng các chất chống thấm thi công các hạng mục công trình cấp nước ;
 - Phòng cháy chữa cháy,nổ;
 - Chống sét;
 - Bảo vệ môi trường;
 - An toàn lao động, an toàn vận hành;
 - Thực hiện giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);
 - Chỉ giới đất xây dựng;
 - Đầu nối với công trình kỹ thuật hạ tầng (cấp điện, cấp nước, thoát nước, giao thông...);
 - An toàn đề điều (nếu có), an toàn giao thông (nếu có);
 - Thông tin liên lạc (nếu có).
17. Chứng chỉ sự phù hợp từng công việc (thiết kế , thi công xây dựng) của các hạng mục công trình , toàn bộ công trình do các tổ chức tư vấn kiểm định độc lập cấp (kể cả các nhà thầu nước ngoài tham gia tư vấn, kiểm định, giám sát, đăng kiểm chất lượng) xem xét và cấp trước khi chủ đầu tư tổ chức nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công trình và toàn bộ công trình .
18. Bản kê các thay đổi so với thiết kế (kỹ thuật, bản vẽ thi công) đã được phê duyệt.

19. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có)

20. Báo cáo của tổ chức tư vấn kiểm định đối với những bộ phận, hạng mục công trình hoặc công trình có dấu hiệu không đảm bảo chất lượng trước khi chủ đầu tư nghiệm thu (nếu có).

21. Biên bản nghiệm thu giai đoạn xây dựng .

22. Biên bản nghiệm thu hạng mục công trình, nghiệm thu hoàn thành công trình để đưa vào sử dụng.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Chủ đầu tư

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

Ghi chú :

Căn cứ vào quy mô công trình và giai đoạn nghiệm thu công trình để xác định danh mục hồ sơ tài liệu trên cho phù hợp . Các giai đoạn xây dựng thường được chia như sau :

- Đối với công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp , các giai đoạn xây dựng bao gồm: San nền, gia cố nền- Cọc- Đài cọc- Dầm giằng móng và kết cấu ngầm- Kết cấu thân- Cơ điện và hoàn thiện.

- Đối với công trình cấp thoát nước , các giai đoạn xây dựng bao gồm: Đào và chuẩn bị nền - Hố khoan tạo lỗ giếng (đối với giếng khai thác nước)- Kết cấu Giếng - Đặt ống , thử tải từng đoạn ống trước khi lắp đặt - Lắp đặt mạng ống nước thô , quản lý, phân phối , truyền dẫn - Thử tải toàn tuyến ống, xúc xả làm vệ sinh ống, thụt rửa giếng

- Đối với công trình cầu, các giai đoạn xây dựng bao gồm: Móng, mố trụ – Dầm cầu- Hoàn thiện.

- Đối với công trình đường, các giai đoạn xây dựng bao gồm: Nền (các lớp nền)- Móng - áo đường.

- Đối với công trình thủy lợi :việc phân chia các giai đoạn xây dựng tương tự như các loại công trình trên.

Phụ lục 2 :

(Kèm theo Thông tư số 12 /2005/TT-BXD ngày 15 tháng 7 năm 2005)

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng năm 200

Biên bản kiểm tra hồ sơ nghiệm thu giai đoạn xây dựng hoàn thành ,hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình để đưa vào sử dụng

Công trình **Thuộc dự án đầu tư nhóm**.....
Hạng mục công trình.....
Địa điểm xây dựng
Thời gian kiểm tra

Bắt đầu h 00 , ngày tháng năm 200
Kết thúc h 00 , ngày tháng năm 200

Các bên tham gia kiểm tra:

- Đại diện Chủ đầu tư công trình: *tên của cơ quan, đơn vị*
- + Ghi rõ họ và tên , chức vụ từng người tham gia
- Đại diện Nhà thầu giám sát thi công xây dựng: *tên của nhà thầu*
- + Ghi rõ họ và tên , chức vụ từng người tham gia
- Đại diện nhà thầu thi công xây dựng: *tên của nhà thầu*
- + Ghi rõ họ và tên , chức vụ từng người tham gia
- Đại diện Sở Xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu : *tên của cơ quan*
- + Ghi rõ họ và tên , chức vụ từng người tham gia

đã tiến hành những việc sau :

- Kiểm tra danh mục hồ sơ nghiệm thu giai đoạn xây dựnghoặc hoàn thành của hạng mục công trình hoặc công trìnhđã lập giữa Chủ đầu tư và các nhà thầu thi công xây dựng / tổng thầu EPC .

- Kiểm tra tính pháp lý và chất lượng của hồ sơ nghiệm thu giai đoạn xây dựng hoàn thành , hạng mục công trình hoàn thànhhoặc công trình hoàn thành

Sau khi kiểm tra , xem xét và trao đổi , các bên tham gia đã có kết luận :

1. Hồ sơ trình để nghiệm thu giai đoạn xây dựng hoàn thành , hạng mục công trình hoàn thànhhoặc công trình hoàn thành đã lập đủ (hoặc chưa đủ) theo danh mục nêu tại phụ lục 3 của Thông tư số 12 /2005/TT-BXD.

2. Hồ sơ nghiệm thu giai đoạn xây dựng hoàn thành , hạng mục công trình hoàn thànhhoặc công trình hoàn thành có đầy đủ tính pháp lý theo quy định.

3. Các ý kiến nhận xét khác

- Nếu hồ sơ nghiệm thu chưa đủ thì yêu cầu chủ đầu tư bổ sung để hoàn chỉnh nghiệm thu (nêu cụ thể về hồ sơ pháp lý và tài liệu quản lý chất lượng)

4. Hồ sơ nghiệm thu có trong danh mục kèm theo biên bản này đảm bảo đủ căn cứ để Chủ đầu tư tiến hành việc nghiệm thu giai đoạn xây dựng hoặc nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình

Đối với trường hợp hồ sơ nghiệm thu không đầy đủ thì ghi như sau: Sau khi bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nghiệm thu theo các yêu cầu nêu ở mục 3, Chủ đầu tư tiến hành việc nghiệm thu giai đoạn xây dựng hoặc nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình

Ghi chú : kèm theo danh mục hồ sơ, tài liệu hoàn thành giai đoạn xây dựng , hoàn thành hạng mục công trình , hoàn thành công trình được lập theo phụ lục 3 của Thông tư này.

Đại diện Chủ đầu tư
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Đại diện Nhà thầu giám sát thi công xây dựng
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Đại diện Nhà thầu thi công xây dựng
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Đại diện Sở Xây dựng
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

16. Tiếp nhận và quản lý giấy chứng nhận đủ điều kiện về an toàn chịu lực và sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng do các Chủ đầu tư gửi;

a) Trình tự thực hiện :

- Bước 1 : Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2 : Gửi hồ sơ tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ). Theo bước sau: Văn thư trình lãnh đạo xem xét. Lãnh đạo chuyển Phòng Kỹ thuật tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3 : Tổng hợp, lập báo cáo tình hình thực hiện chứng nhận đủ điều kiện an toàn chịu lực và sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Báo cáo của Chủ đầu tư về tình hình thực hiện công tác chứng nhận đủ điều kiện an toàn chịu lực và sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng;(01bản chính) ; Biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình hoặc hạng mục công trình đã được chứng nhận (01 bản chính) ; Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn chịu lực và sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng (01 bản.chính)

d) Thời gian giải quyết: không

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đăklắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tổng hợp và Báo cáo tình hình thực hiện kiểm tra chứng nhận đủ điều kiện an toàn chịu lực và sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng cho Bộ Xây dựng theo định kỳ hằng năm.

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm):

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn chịu lực mẫu Phụ lục kèm theo Thông tư 16/2008/TT-BXD ngày 11/9/2008.

- Biên bản nghiệm thu theo Phụ lục 7, kèm theo Nghị định 209/2004/NĐ- CP ngày 16/12/2004.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội

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

- Nghị định 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Thông tư 16/2008/TT-BXD ngày 11/9/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện an toàn chịu lực và chứng nhận sự phù hợp chất lượng công trình xây dựng.

- Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 20/6/2008 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2008/TT-BXD ngày 11/9/2008)

(1)

Số:/ATCL

Giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực

- Căn cứ Nghị định số 49/2008/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Căn cứ Thông tư số/2008/TT-BXD ngày .../.../2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng;

- Căn cứ hợp đồng chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực số

- Căn cứ kết quả kiểm tra công tác khảo sát, thiết kế và thi công xây dựng công trình,

(1)

Chứng nhận

(2)

thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình:

xây dựng tại.....

có đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực theo quy định hiện hành.

....., ngày ... tháng ... năm

(3)

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tên tổ chức kiểm tra.

(2) Tên công trình hoặc hạng mục công trình được chứng nhận.

(3) Chức danh người đại diện theo pháp luật của tổ chức kiểm tra.

PHỤ LỤC 7

(Ban hành kèm theo Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ)

Tên Chủ đầu tư

.....

....

.....

....

.....

....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN

NGHIỆM THU HOÀN THÀNH HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH HOẶC CÔNG TRÌNH ĐỂ ĐƯA VÀO SỬ DỤNG

1. Công trình/hạng mục công trình:.....

2. Địa điểm xây dựng:

3. Thành phần tham gia nghiệm thu:

a) Phía chủ đầu tư: (ghi tên tổ chức, cá nhân)

- Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách bộ phận giám sát thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư : (ghi rõ họ và tên, chức vụ).

- Người đại diện theo pháp luật và người phụ trách bộ phận giám sát thi công xây dựng công trình của nhà thầu giám sát thi công xây dựng công trình : (ghi rõ họ và tên, chức vụ).

b) Phía nhà thầu thi công xây dựng công trình : (ghi tên tổ chức, cá nhân)

- Người đại diện theo pháp luật : (ghi rõ họ và tên, chức vụ).

- Người phụ trách thi công trực tiếp : (ghi rõ họ và tên, chức vụ).

c) Phía nhà thầu thiết kế xây dựng công trình tham gia nghiệm thu theo yêu cầu của chủ đầu tư xây dựng công trình: (ghi tên tổ chức, cá nhân)

- Người đại diện theo pháp luật : (ghi rõ họ và tên, chức vụ).

- Chủ nhiệm thiết kế : (ghi rõ họ và tên, chức vụ).

4. Thời gian tiến hành nghiệm thu :

Bắt đầu : ngày..... tháng..... năm.....

Kết thúc : ngày..... tháng..... năm.....

Tại:

5. Đánh giá hạng mục công trình xây dựng, công trình xây dựng:

a) Tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu;

b) Chất lượng hạng mục công trình xây dựng, công trình xây dựng (đối chiếu với thiết kế, tiêu chuẩn xây dựng, chỉ dẫn kỹ thuật);

c) Các ý kiến khác nếu có.

6. Kết luận :

- Chấp nhận nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình hoặc công trình xây dựng để đưa vào sử dụng.

- Yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện bổ sung và các ý kiến khác nếu có.

Các bên trực tiếp nghiệm thu chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định nghiệm thu này.

**NHÀ THẦU GIÁM SÁT THI CÔNG
XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**
*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ
và đóng dấu pháp nhân)*

CHỦ ĐẦU TƯ
*(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ
và đóng dấu pháp nhân)*

**NHÀ THẦU THIẾT KẾ
XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**
(ký tên, ghi rõ họ và tên, chức vụ và đóng dấu);

**NHÀ THẦU THI CÔNG
XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Hồ sơ nghiệm thu gồm:

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành xây dựng công trình hoặc hạng mục công trình và các phụ lục kèm theo biên bản này, nếu có;

- Các tài liệu làm căn cứ để nghiệm thu.

17. Tiếp nhận báo cáo nhanh về sự cố công trình xây dựng

a) Trình tự thực hiện :

- Bước 1 : Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
 - Bước 2 : Gửi hồ sơ đến bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận hồ sơ: kể cả ngày nghỉ
 - Bước 3 : Văn phòng chuyển hồ sơ cho lãnh đạo xem xét , Lãnh đạo chuyển Phòng Kỹ thuật. Phòng Kỹ thuật có kế hoạch khảo sát hiện trường và báo cáo sơ bộ tình hình sự cố công trình trước lãnh đạo Sở. Soạn thảo văn bản báo cáo về sự cố công trình đến UBND tỉnh và Bộ Xây dựng.
- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .
 - c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Báo cáo nhanh về sự cố công trình (01 bản chính)
 - d) Thời gian giải quyết: Không
 - đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân
 - e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk
 - g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tổng hợp, báo cáo về sự cố công trình theo quy định định kỳ 06 tháng hoặc 01 năm cho Bộ Xây dựng.
 - h) Lệ phí (nếu có): không
 - i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm):
 - Báo cáo nhanh về sự cố công trình xây dựng theo mẫu Phụ lục 8.Theo Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính Phủ ;
 - k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không
 - l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội.
 - Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.
 - Nghị định 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 về quản lý chất lượng công trình xây dựng.
 - Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 06/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng và điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng.
 - Quyết định số 23/2008/QĐ-UBND ngày 20/6/2008 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý chất lượng công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

PHỤ LỤC 8

(Ban hành kèm theo Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ)

Chủ đầu tư/Chủ sở hữu hoặc chủ
quản lý sử dụng công trình

.....
.....
Công trình

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

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO NHANH SỰ CỐ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Kính gửi : (tên cơ quan quản lý nhà nước theo quy định)

1. Tên công trình, vị trí xây dựng:

2. Các tổ chức cá nhân tham gia xây dựng:

- a) Nhà thầu khảo sát xây dựng: (ghi tên tổ chức, cá nhân)
- b) Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình : (ghi tên tổ chức, cá nhân)
- c) Nhà thầu thi công xây dựng : (ghi tên tổ chức, cá nhân)
- d) Nhà thầu giám sát thi công xây dựng : (ghi tên tổ chức, cá nhân)

3. Mô tả nội dung sự cố:

Mô tả sơ bộ về sự cố, tình trạng công trình xây dựng khi xảy ra sự cố, thời điểm xảy ra sự cố
.....
.....

4. Thiệt hại sơ bộ về người và vật chất:

- a) Tình hình thiệt hại về người, về vật chất:
- b) Về nguyên nhân sự cố:

5. Biện pháp khắc phục:

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu

NGƯỜI BÁO CÁO *
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

* Ghi chú:

18. *Thẩm định phương án tháo dỡ công trình xây dựng theo thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng*

- a) Trình tự thực hiện:
 - Bước 1 : Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2 : Gửi hồ sơ tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ). Theo bước sau: Văn thư trình lãnh đạo xem xét, Lãnh đạo chuyển Phòng Kỹ thuật tiếp nhận hồ sơ, Phòng Kỹ thuật xem xét hồ sơ lập kế hoạch khảo sát hiện trường (nếu xét thấy cần thiết). Soạn thảo văn bản thẩm định phương án tháo dỡ trình lãnh đạo Sở ký.

- Bước 3 : Nhận kết quả thẩm định: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ), như sau: Đến ngày hẹn, khách hàng đem phiếu giao - nhận hồ sơ đến nhận kết quả tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương- thành phố Buôn Ma Thuột).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh: 01 bản (bản chính) ; Tờ trình thẩm định phương án tháo dỡ công trình của Chủ đầu tư (01 bản chính) ; Thuyết minh phương án và biện pháp tháo dỡ (theo khoản c, Điều 10 Thông tư 03/2009/TT-BXD (05 bộ bản chính)); Hồ sơ năng lực của đơn vị lập phương án tháo dỡ (01bộ bản sao có công chứng).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định phương án tháo dỡ công trình xây dựng

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

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

- Thông tư 22/2009/TT-BXD ngày 06/7/2009 của Bộ Xây dựng về điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng.

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

- Thông tư 12/2005/TT-BXD ngày 06/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng và điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

19. Cấp giấy phép xây dựng công trình dân dụng – công nghiệp (không phải nhà ở riêng lẻ):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). - Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 1), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (Theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực); Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực.

+ Đối với các dự án, công trình nêu tại phụ lục 03 ban hành kèm theo Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04/4/2003 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy chữa cháy phải có văn bản thẩm định

phòng cháy chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền, 01 bản sao có đối chiếu bản chính.

+ Đối với các dự án, công trình thuộc danh mục phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường quy định tại Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo vệ môi trường. Chủ đầu tư phải có kết quả thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Đối với công trình là di tích văn hóa, lịch sử và danh lam thắng cảnh quốc gia đã được nhà nước công nhận, phải có giấy phép của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin và phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ và sử dụng di tích lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Phần kiến trúc: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình trong khu vực. Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100; Phần kết cấu: Mặt bằng móng của công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Bản vẽ kết cấu các bộ phận chính của công trình: Móng, khung cột, sàn, mái; Sơ đồ hệ thống và điem dấu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước; Đối với công trình cải tạo, sửa chữa phải có ảnh chụp hiện trạng công trình cũ khổ (9x12)cm; Đối với công trình đã được thẩm định thiết kế cơ sở thì chủ đầu tư chỉ nộp kết quả thẩm định TKCS. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) ; Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc; Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 1, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04/4/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng cháy và chữa cháy.

- Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo vệ môi trường.

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục IV

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP
ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)*

Mẫu 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....
 - Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ liên hệ:.....
 - Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Số điện thoại:.....
2. Địa điểm xây dựng:.....
 - Lô đất số:..... Diện tích..... m².
 - Tại:..... Đường:.....
 - Phường (xã)..... Quận (huyện).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Nguồn gốc đất:.....
3. Nội dung xin phép:.....
 - Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng tầng 1:.....m².
- Tổng diện tích sàn:.....m².
- Chiều cao công trình:.....m.
- Số tầng:.....
- 4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....
- 5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
- Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày.....
- 6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
- 7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.
- 8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

20. Cấp giấy phép xây dựng công trình cửa hàng xăng dầu:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định.+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định.+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời.- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 1), 01 bản chính. Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nêu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực). Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực. Văn bản thẩm định PCCC của cơ quan có thẩm quyền (quy định tại Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04/4/2003 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy chữa cháy, 01 bản sao có đối chiếu bản chính). Ý kiến bằng văn bản của Sở Thương mại – du lịch (nay là Sở Công thương) về sự phù hợp với quy hoạch phát triển ngành kinh doanh xăng dầu trên địa bàn tỉnh được duyệt.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Phần kiến trúc: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình trong khu vực. Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100. Phần kết cấu: Mặt bằng móng của công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Bản vẽ kết cấu các bộ phận chính của công trình: Móng, khung cột, sàn, mái. Sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước. Đối với công trình cải tạo, sửa chữa phải có ảnh chụp hiện trạng công trình cũ khổ (9x12)cm. Đối với công trình đã được thẩm định thiết kế cơ sở thì chủ đầu tư chỉ nộp kết quả thẩm định TKCS.- Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc; Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 1, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục IV

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP
ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)*

Mẫu 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....
 - Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ liên hệ:.....
 - Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Số điện thoại:.....
2. Địa điểm xây dựng:.....
 - Lô đất số:..... Diện tích..... m².
 - Tại:..... Đường:.....
 - Phường (xã)..... Quận (huyện).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Nguồn gốc đất:.....
3. Nội dung xin phép:.....
 - Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng tầng 1:.....m².
- Tổng diện tích sàn:.....m².
- Chiều cao công trình:.....m.
- Số tầng:.....
- 4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....
- 5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
 - Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày.....
- 6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
- 7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.
- 8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

21. Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài và tranh hoành tráng:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời.- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: - Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 1), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực); Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực; Giấy phép của Sở văn hóa Thông tin (nay là Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch) về nội dung.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Mặt bằng tổng thể khu vực dự án đầu tư xây dựng. Mặt bằng định vị công trình trên khu đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500. Mặt đứng, mặt cắt chủ yếu, tỷ lệ 1/100 – 1/200.- Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 1, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)

Mẫu 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....
 - Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ liên hệ:.....
 - Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Số điện thoại:.....
2. Địa điểm xây dựng:.....
 - Lô đất số:..... Diện tích..... m².
 - Tại:..... Đường:.....
 - Phường (xã)..... Quận (huyện).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Nguồn gốc đất:.....
3. Nội dung xin phép:.....
 - Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng tầng 1:.....m².
- Tổng diện tích sàn:.....m².
- Chiều cao công trình:.....m.
- Số tầng:.....
- 4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....
- 5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
- Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày.....
- 6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
- 7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.
- 8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

22. Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 1), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực); Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực; Văn bản chấp thuận về chủ trương của UBND tỉnh hoặc của Ban Tôn giáo theo phân cấp. Đối với các dự án, công trình nêu tại phụ lục 03, ban hành kèm theo Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04/4/2003 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy chữa cháy phải có văn bản thẩm định phòng cháy chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền, 01 bản sao có đối chiếu bản chính. Trường hợp sửa chữa, xây dựng công trình tôn giáo thuộc khu vực đã được Nhà nước xếp hạng di tích lịch sử, văn hoá danh lam thắng cảnh chủ đầu tư phải có văn bản cho phép của Bộ Văn hoá – Thông tin.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Phần kiến trúc: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình trong khu vực. Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100. Phần kết cấu: Mặt bằng móng của công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Bản vẽ kết cấu các bộ phận chính của công trình: Móng, khung cột, sàn, mái. Sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước. Đối với công trình cải tạo, sửa chữa phải có ảnh chụp hiện trạng công trình cũ khổ (9x12)cm. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 1, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục IV

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP
ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)*

Mẫu 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....
 - Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ liên hệ:.....
 - Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Số điện thoại:.....
2. Địa điểm xây dựng:.....
 - Lô đất số:..... Diện tích..... m².
 - Tại:..... Đường:.....
 - Phường (xã)..... Quận (huyện).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Nguồn gốc đất:.....

3. Nội dung xin phép:.....
- Loại công trình:.....Cấp công trình:.....
 - Diện tích xây dựng tầng 1:.....m².
 - Tổng diện tích sàn:.....m².
 - Chiều cao công trình:.....m.
 - Số tầng:.....
4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
- Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....
5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
- Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày.....
6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.
8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

23. Cấp giấy phép xây dựng công trình trạm thu phát sóng thông tin di động (Trạm BTS):

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến

16 giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo phụ lục 1), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực). Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực. Hồ sơ thiết kế đã được thẩm định theo quy định bao gồm bản vẽ mặt bằng, mặt cắt, mặt đứng điển hình; mặt bằng móng của công trình; sơ đồ đấu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc; Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Phụ lục 1 và phụ lục 2 Thông tư liên tịch 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11/12/2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin và truyền thông về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng đối với công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị.

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

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

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 17/2009/QĐ-UBND ngày 12/5/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành quy định khu vực phải xin giấy phép xây dựng và thủ tục cấp phép xây dựng trạm thu phát sóng thông tin di động (trạm BTS) trong đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình trạm và cột ăng ten xây dựng trên mặt đất – BTS loại 1)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường: Phường (xã):
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số Diện tích m².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện):
- Tỉnh, thành phố:
- Nguồn gốc đất (thuộc quyền sử dụng của chủ đầu tư hay thuê)
3. Nội dung xin phép:
- Loại trạm BTS:

- Diện tích xây dựng: m².
- Chiều cao trạm: m.-
- Loại ăng ten:.....
- Chiều cao cột ăng ten: m.
- Theo thiết kế:.....
- 4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
- Địa chỉ.....
- Điện thoại.....

- 5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
- Địa chỉ:Điện thoại.....
- Giấy phép hành nghề số (nếu có) : cấp ngày.....
- 6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
- 7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
- 8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... Ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

Phụ lục 2

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho trạm và cột ăng ten được lắp đặt
vào công trình đã xây dựng- BTS loại 2)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường: Phường (xã):
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm lắp đặt:
- Công trình được lắp đặt:
- Chiều cao công trình: m.
- Kết cấu nhà (nhà khung hay nhà xây):
- Thuộc sở hữu của:
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Giấy tờ quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng công trình:
- Hợp đồng thuê địa điểm:
3. Nội dung xin phép:
- Loại trạm BTS:
- Diện tích mặt sàn: m².
- Loại cột ăng ten:
- Chiều cao cột ăng ten: m.
- Theo thiết kế:
4. Đơn vị hoặc người thiết kế:
- Địa chỉ
- Điện thoại
5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):
- Địa chỉ: Điện thoại
- Giấy phép hành nghề số (nếu có) : cấp ngày
6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):
7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... Ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

24. Cấp giấy phép xây dựng công trình tạm:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. - Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 2), 01 bản chính. Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nêu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực). Văn bản cam kết tự phá dỡ công trình khi nhà nước thực hiện giải phóng mặt bằng.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình. Mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100. Mặt bằng móng công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: - Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây

dựng Đăk Lăk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đăk Lăk). Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đăk Lăk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đăk Lăk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 2, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đăk Lăk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đăk Lăk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đăk Lăk về mức thu phí và lệ phí.

Mẫu 2

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TẠM

Kính gửi:.....

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

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

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

....., ngày..... tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký tên, đóng dấu nếu có)

25. Điều chỉnh giấy phép xây dựng:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở

Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ.Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin điều chỉnh giấy phép xây dựng do chủ đầu tư đứng đơn (nêu số, ngày giấy phép đã được cấp), 01 bản chính; Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp; Bản vẽ thiết kế thay đổi thể hiện nội dung xin điều chỉnh.; Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: không

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

26. Gia hạn giấy phép xây dựng:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau : Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng (nêu số, ngày giấy phép đã được cấp), 01 bản chính; Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp có thời gian 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy phép xây dựng mà công trình chưa tiến hành khởi công xây dựng; Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 02 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: không.

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

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

- Luật Xây dựng được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

27. Xác nhận hoàn công công trình:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp bằng đường bưu điện tại bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện chuyển đến, vào sổ công văn đến chuyển cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Quy hoạch - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký ban hành. Trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản cho Sở Văn hoá- Thông tin và nêu rõ lý do. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) trả kết quả bằng đường bưu điện. Thời gian trao trả kết quả: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc bằng đường Bưu điện chuyển tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng Dak Lak.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Giấy báo kiểm tra công trình hoàn thành (theo mẫu), 01 bản chính. Giấy phép xây dựng của công trình đề nghị kiểm tra công trình hoàn thành; 01 bản photô.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được các giấy tờ trên.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Theo mẫu hướng dẫn của Sở thiết lập quy định.

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

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

- Luật Xây dựng được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh .

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY BÁO ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG HOÀN THÀNH

Kính gửi: **Sở Xây dựng Đắk Lắk.**

Tôi tên:.....

Chủ đầu tư xây dựng công trình:.....

Địa chỉ:.....

Được phép xây dựng công trình tại địa chỉ nêu trên theo giấy phép xây dựng số:.....

- Đơn vị tư vấn thiết kế:.....

- Đơn vị thi công:.....

Đã xây dựng hoàn chỉnh công trình nêu trên, bàn giao ngày:.....

Tôi đề nghị Sở Xây dựng kiểm tra và lập biên bản công trình hoàn thành để hoàn tất thủ tục về xây dựng.

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 20....
CHỦ ĐẦU TƯ

II. Lĩnh vực vật liệu xây dựng

1. Thẩm định đồ án quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận “ một cửa” của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân - đại diện cho chủ đầu tư - nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho chủ đầu tư. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng: từ 8 giờ đến 10 giờ 30, Buổi chiều: từ 14 giờ đến 16 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả thẩm định tại Bộ phận “ một cửa” của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). theo bước sau :Chủ đầu tư đến nhận kết quả thẩm định trình phiếu hẹn. Công chức trả kết quả thẩm định kiểm tra phiếu hẹn và viết phiếu nộp lệ phí.Chủ đầu tư đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Sở Xây dựng. Công chức trả kết quả thẩm định đồ án quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng kiểm tra chứng từ nộp phí thẩm định và yêu cầu người nhận ký tên, xác nhận vào Sổ giao nhận theo quy định.Thời gian trả kết quả thẩm định : Buổi sáng: từ 8 giờ đến 10 giờ 30, Buổi chiều: từ 14 giờ đến 16 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng Đắk Lắk

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng (01 Bản chính) ; Quyết định chỉ định thầu tư vấn xây dựng lập đồ án quy hoạch phát triển vật liệu xây dựng theo quy định của Luật Đấu thầu.(01 bản chính) ; Chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng của người đứng chủ trì lập dự toán qui hoạch của đơn vị tư vấn. (Bản sao công chứng) ; Giấy đăng ký kinh doanh và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn được chỉ định thầu và Hồ sơ dự toán chi tiết kèm theo 08 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định dự toán

h) Lệ phí : Tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch ngành theo Quyết định số 281/2007/QĐ-BKH ngày 26/3/2007 của Bộ KH&ĐT về việc ban hành

định mức chi phí lập, thẩm định quy hoạch và điều chỉnh quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành và quy hoạch các sản phẩm chủ yếu.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 124/2007/NĐ-CP ngày 31/7/2007 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng .

III: Lĩnh vực qui hoạch xây dựng

29. Thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng công trình tỷ lệ 1/500 các dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng

a) Trình tự thực hiện :

Bước 1 : Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2 : Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Một cửa (số 15 - đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu thống kê những tài liệu vẫn bản còn thiếu có ký xác nhận giữa người tiếp nhận hồ sơ và người hướng đến nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu .Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

- Bước 3 : Nhận kết quả thẩm định tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong Phòng Một cửa (số 15 - đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột).Theo bước sau: Đến ngày hẹn trả kết quả, khách hàng đem phiếu giao - nhận hồ sơ đến Phòng Một cửa - Sở Xây dựng. Người nhận kết quả thẩm định ký nhận vào sổ giao nhận. Thời gian trả kết quả thẩm định: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Chủ trương đầu tư: (02 bản sao) ; Tờ trình thẩm định phê duyệt đồ án quy hoạch (02 bản chính); Bộ bản vẽ quy hoạch, bản vẽ hạ tầng kỹ thuật, tỷ lệ 1/500 (03 bộ bản chính); Chứng chỉ hành nghề của Chủ trì đồ án (02 bộ bản sao có công chứng); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị tư vấn; (02 bộ bản sao) và Hồ sơ trích lục đất, thoả thuận đất (Số lượng: 02 bộ (bản sao)

d) Thời gian giải quyết: không quá 10 ngày làm việc

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng, tỷ lệ 1/500.

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Mẫu tờ trình thẩm định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng, tỷ lệ 1/500. Sở Xây dựng soạn thảo theo hướng dẫn tại Công văn số 1989/BXD-VP ngày 19/9/2007 của Bộ Xây dựng.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội

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

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 về hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ Xây dựng ban hành quy cách thể hiện đồ án quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về phân cấp ủy quyền trong lập, thẩm định và phê duyệt quy hoạch xây dựng.

- Công văn số 1989/BXD-VP ngày 19/9/2007 của Bộ Xây dựng giải quyết vướng mắc, kiến nghị trong quản lý đầu tư xây dựng.

Mẫu đơn trình

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

CHỦ ĐẦU TƯ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc.

Số /TT-....

“ V/v thẩm định phê duyệt quy hoạch chi tiết , ngày tháng năm 200
xây dựng, tỷ lệ 1/500 của dự án.....
.....”

Kính gửi: Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk
Sở Xây dựng Đắk Lắk

Căn cứ Công văn số của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc thỏa thuận địa điểm xây dựng(tên dự án công trình)do(tên đơn vị tư vấn thiết kế)..... lập dự án thiết kế.

Để có cơ sở thẩm định thiết kế cơ sở của dự án,(tên chủ đầu tư trình)... đề nghị UBND tỉnh và Sở Xây dựng xem xét thẩm định & phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng tỉ lệ

1/500 khu đất đầu tư xây dựng(tên dự án công trình, địa điểm xây dựng).....với các chỉ tiêu như sau:

1) Quy mô quy hoạch:

Diện tích đất của Dự án: m²

Trong đó phân khu như sau :

Diện tích xây dựng công trình : m²

Diện tích sân đường nội bộ :m²

Diện tích cây xanh :m²

Mật độ Xây dựng :m²

Hệ số sử dụng đất :

Tầng cao :

2) Kèm hồ sơ, số lượng hồ sơ bao gồm:

- Chủ trương đầu tư: Số lượng: 02 bản (bản sao)
 - Tờ trình thẩm định phê duyệt đồ án quy hoạch: (02 bản chính)
 - Bộ bản vẽ quy hoạch, bản vẽ hạ tầng kỹ thuật, tỷ lệ 1/500 (quy định tại theo Công văn số 1989/BXD-VP ngày 19/9/2007 của Bộ Xây dựng giải quyết vướng mắc, kiến nghị trong quản lý đầu tư xây dựng): Số lượng 03 bộ (bản chính)
 - Chứng chỉ hành nghề của Chủ trì đồ án: 02 bộ (bản sao có công chứng) .
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị tư vấn; Số lượng: 02 bộ (bản sao).
 - Hồ sơ trích lục đất, thoả thuận đất; Số lượng: 02 bộ (bản sao)
- Đề nghị UBND tỉnh Đắklak và Sở Xây dựng xem xét thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết 1/500 của khu đất xây dựng làm cơ sở để triển khai các bước tiếp theo.
Xin chân thành cảm ơn./.

GIÁM ĐỐC

(Đại diện chủ đầu tư ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận :

- Như trên
- Lưu VT

30. Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí khảo sát địa hình và chi phí lập đồ án quy hoạch xây dựng (gồm quy hoạch chung xây dựng và quy hoạch chi tiết xây dựng)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1- Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ tại Bộ phận “ một cửa” của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân - đại diện cho chủ đầu tư - nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho chủ đầu tư. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng: từ 8 giờ đến 10 giờ 30 , Buổi chiều: từ 14 giờ đến 16 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật , ngày lễ nghỉ)

Bước 3- Nhận kết quả phê duyệt tại Bộ phận “ một cửa” của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). theo bước

sau: Chủ đầu tư đến nhận kết quả thẩm định trình phiếu hẹn .Công chức trả kết quả thẩm định kiểm tra phiếu hẹn và viết phiếu nộp lệ phí.Chủ đầu tư đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Sở Xây dựng. Công chức trả kết quả phê duyệt dự toán khảo sát địa hình, dự toán quy hoạch xây dựng kiểm tra chứng từ nộp phí thẩm định và yêu cầu người nhận ký tên, xác nhận vào Sổ giao nhận theo quy định.Thời gian trả kết quả phê duyệt: Buổi sáng: từ 8 giờ đến 10 giờ 30 , Buổi chiều: từ 14 giờ đến 16 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật , ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị phê duyệt kinh phí lập quy hoạch xây dựng (1 bản chính) ; Quyết định phê duyệt nhiệm vụ đồ án quy hoạch xây dựng của UBND tỉnh Đắk Lắk.(1 bản sao) ; Quyết định chỉ định thầu tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Đấu thầu. (1 bản chính) ; Quyết định của Chủ đầu tư về việc phê duyệt Nhiệm vụ khảo sát xây dựng (1 bản chính).Khi quyết định phê duyệt nhiệm vụ qui hoạch có yêu cầu thực hiện khảo sát lập qui hoạch xây dựng ; Chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng của người đứng chủ trì lập dự toán của đơn vị tư vấn.(1 bản sao); Giấy đăng ký kinh doanh và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn được chỉ định thầu.(1 bản sao) ; Hồ sơ lập dự toán chi tiết kèm theo: 07 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định và Quyết định Phê duyệt dự toán

h) Lệ phí: Tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : không có

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2004.

- Luật Đấu thầu ngày 29/11/2005, có hiệu lực từ ngày 01/4/2006.

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

- Nghị định 58/2008/NĐ-CP ngày 05/5/2008 của Chính phủ hướng dẫn Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu theo Luật Xây dựng

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

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

- Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18/4/2008 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng

- Quyết định số 49/2007/QĐ-TTg ngày 11/4/2007 của Thủ tướng Chính phủ về các trường hợp đặc biệt được chỉ định thầu quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 101 của Luật Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 43/2008/QĐ-UBND ngày 24/11/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc công bố Bộ đơn giá xây dựng công trình- Phần khảo sát xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 19/2009/QĐ-BXD ngày 12/5/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc điều chỉnh chi phí nhân công, chi phí máy thi công trong các bộ đơn giá do UBND tỉnh công bố, ban hành trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

31. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8 giờ 00 đến 10 giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) khi hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đã được UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8 giờ 00 đến 10 giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 00. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ Quy hoạch xây dựng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Tờ trình của chủ đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Các văn bản có liên quan đến Chủ trương hoặc kế hoạch vốn được duyệt (Không bắt buộc phải có. Vì có trường hợp lập nhiệm vụ đề xin chủ trương), 02 bản sao.; Kết quả tổ chức lấy ý kiến đóng góp ở địa phương bằng Văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp), 02 bản sao; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện (Áp dụng khi QH chung XD đô thị loại 4,5 theo điều 19 khoản 1,C; Luật Xây dựng), 02 bản sao; Thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch được chủ đầu tư phê duyệt. Được chủ đầu tư phê duyệt trường hợp do đơn vị thiết kế lập thì được đơn vị thiết kế cùng ký tên; Bản sao chứng chỉ hành nghề theo quy định của các cá nhân tham gia chủ nhiệm các bộ môn (quy hoạch, kỹ thuật...). Chỉ áp dụng khi chủ đầu tư thuê đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch. 01 bản sao; Bản chứng minh năng lực (kinh nghiệm, nhân lực, khả năng) của tổ chức tư vấn. 01 bản sao. - Số lượng hồ sơ: 07 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ .

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng được thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Nghị định số 88/2007/NĐ-CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ về thoát nước đô thị và khu công nghiệp.

- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

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

Số: /TT. _____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng... ..”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt nhiệm vụ)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt nhiệm vụ gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Đông giáp:
 - Tây giáp:
 - Nam giáp:
 - Bắc giáp:
 - 3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha
 - 3.3 Tỷ lệ bản đồ:
4. Tính chất:
 - Nêu rõ tính chất đô thị:
 - Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).
5. Quy mô dân số:
 - Hiện trạng:
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)
6. Quy mô đất đai:
 - Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm nhiệm vụ quy hoạch:

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:

- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):

- Cơ quan thẩm định:

- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.

- Cơ quan thẩm định.

- Cơ quan quản lý XD địa phương

- Lưu (Mau-TTrinh-Pduyet-NVQH XD)

32. Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng vùng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) khi hồ sơ quy hoạch đã được UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt. Công chức lập giấy báo chi phí thẩm định cho người đến nhận kết quả. Nộp chi phí thẩm định trực tiếp tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) hoặc chuyển khoản vào tài khoản. Thời gian trả kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8 giờ 00 đến 10 giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch xây dựng vùng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Tờ trình của chủ đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch xây dựng vùng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Ý kiến của Hội đồng thẩm định hoặc Hội đồng Kiến trúc quy hoạch cấp tỉnh bằng văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp (điều 5, Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk); Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch chuyên ngành.; Bản vẽ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh quy hoạch; Dự thảo văn bản; Đĩa CD Rom; Số lượng theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt.; Thành phần bản vẽ theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt; Yêu cầu đóng hồ sơ quy hoạch theo hộp/bộ có nhãn; Bản vẽ thu nhỏ A3 (Dùng để kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt); In màu. Trường hợp trắng đen thì chất lượng rõ ràng.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: Thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng; Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo căn cứ theo: Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003; Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng; Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng được thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 281/2007/QĐ-BKH ngày 26/3/2007 của Bộ KH&ĐT về việc ban hành định mức chi phí lập, thẩm định quy hoạch và điều chỉnh quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành và quy hoạch các sản phẩm chủ yếu.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT.____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Đông giáp:
 - Tây giáp:
 - Nam giáp:

- Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
01	.....			
02	.....			
II	Phần Văn bản				
01	Thuyết minh tổng hợp				
02	Thuyết minh tóm tắt				
03	Bản vẽ thu nhỏ				
04	.....			
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III/ Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc

- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:

- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:
- 2. Tiến độ thực hiện:
- 3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhân:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

33. Thẩm định đồ án quy hoạch chung xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1 : Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2 : Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3 : Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) khi hồ sơ quy hoạch đã được UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt. Công chức lập giấy báo chi phí thẩm định cho người đến nhận kết quả. Nộp chi phí thẩm định trực tiếp tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) hoặc chuyển khoản vào tài khoản. Thời gian trả kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chung xây dựng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Tờ trình của chủ đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch chung xây dựng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, 02 bản sao (Áp dụng khi quy hoạch chung xây dựng đô thị loại 4,5 theo điều 21 khoản 2; Luật Xây dựng); Ý kiến của Hội đồng thẩm

định hoặc Hội đồng Kiến trúc quy hoạch cấp tỉnh bằng văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp (điều 5, Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk); Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng; Bản vẽ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh quy hoạch; Dự thảo văn bản; Địa CD Rom; Số lượng theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt.; Thành phần bản vẽ theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt ; Yêu cầu đóng hồ sơ quy hoạch theo hộp/bộ có nhãn; Bản vẽ thu nhỏ A3 (Dùng để kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt); In màu; Trường hợp trắng đen thì chất lượng rõ ràng.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: Thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng; Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo căn cứ theo: Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003; Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng; Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

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

Số: /TT. _____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Đông giáp:
 - Tây giáp:
 - Nam giáp:
 - Bắc giáp:
 - 3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha
 - 3.3 Tỷ lệ bản đồ:
4. Tính chất:
 - Nêu rõ tính chất đô thị:
 - Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).
5. Quy mô dân số:
 - Hiện trạng:
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)
6. Quy mô đất đai:
 - Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.
7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

- 7.1 Chọn hướng đất phát triển
- 7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)
- 7.3 Phân vùng chức năng
- 7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan
- 8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:
Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác
- 9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
01	.....			
02	.....			
II	Phần Văn bản				
01	Thuyết minh tổng hợp				
02	Thuyết minh tóm tắt				
03	Bản vẽ thu nhỏ				
04	.....			
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III/ Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:
 - Chủ đầu tư:
 - Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
 - Cơ quan thẩm định :
 - Cơ quan phê duyệt:
2. Tiến độ thực hiện:
3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhân:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

34. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) khi hồ sơ quy hoạch đã được UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt. Công chức lập giấy báo chi phí thẩm định cho người đến nhận kết quả. Nộp chi phí thẩm định trực tiếp tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) hoặc chuyển khoản vào tài khoản. Thời gian trả kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án Quy hoạch chi tiết xây dựng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Tờ trình của chủ đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Ý kiến của Hội đồng thẩm định hoặc Hội đồng Kiến trúc quy hoạch cấp tỉnh bằng văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp (điều 5, Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk); Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng. Bản vẽ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh quy hoạch; Dự thảo văn bản; Đĩa CD Rom: Số lượng theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt. Thành phần bản vẽ theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt. Yêu cầu đóng hồ sơ quy hoạch theo hộp/bộ có nhãn. Bản vẽ thu nhỏ A3 (Dùng để kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt). Số lượng hồ sơ: Theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: Thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng; Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo căn cứ theo: Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003; Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng; Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

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

Số: /TT._____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Đông giáp:
 - Tây giáp:
 - Nam giáp:
 - Bắc giáp:
 - 3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha
 - 3.3 Tỷ lệ bản đồ:
4. Tính chất:
 - Nêu rõ tính chất đô thị:
 - Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).
5. Quy mô dân số:
 - Hiện trạng:
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)
6. Quy mô đất đai:
 - Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.
7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:
 - 7.1 Chọn hướng đất phát triển
 - 7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)
 - 7.3 Phân vùng chức năng
 - 7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan
8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:
Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác
9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
01	.....			
02	.....			
II	Phần Văn bản				
01	Thuyết minh tổng hợp				

02	Thuyết minh tóm tắt				
03	Bản vẽ thu nhỏ				
04	.....			
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III/ Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
 - Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
 - Cơ quan thẩm định :
 - Cơ quan phê duyệt:
2. Tiến độ thực hiện:
3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhân:

- Như trên.- Cơ quan thẩm định.- Cơ quan quản lý XD địa phương- Lưu

35. Thẩm định điều chỉnh đồ án quy hoạch xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) khi hồ sơ quy hoạch đã được UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt. Công chức lập giấy báo chi phí thẩm định cho người đến nhận kết quả. Nộp chi phí thẩm định trực tiếp tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) hoặc chuyển khoản vào tài khoản. Thời gian trả

kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định điều chỉnh Quy hoạch xây dựng, nêu chi tiết nội dung điều chỉnh, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Tờ trình của chủ đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng, nêu chi tiết nội dung điều chỉnh, 02 bản chính (Mẫu QH-01); Kết quả tổ chức lấy ý kiến đóng góp ở địa phương bằng Văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp, 02 bản sao.; Quyết định phê duyệt QHXD (Văn bản đang có giá trị hiện hành), 02 bản sao; Bản vẽ thể hiện nội dung điều chỉnh + thuyết minh + Đĩa CD-Rom lưu trữ các tài liệu trên. Tùy theo mức độ, khối lượng điều chỉnh để có thành phần thích hợp; Số lượng hồ sơ: 07 bộ chính.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: Thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng; Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo căn cứ theo: Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003; Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng; Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng được thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ V/v Quy hoạch Xây dựng;

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

-Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Nghị định số 88/2007/NĐ-CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ về thoát nước đô thị và khu công nghiệp.

- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 281/2007/QĐ-BKH ngày 26/3/2007 của Bộ KH&ĐT về việc ban hành định mức chi phí lập, thẩm định quy hoạch và điều chỉnh quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành và quy hoạch các sản phẩm chủ yếu.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

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

Số: /TT. _____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt đồ án điều chỉnh quy hoạch xây dựng”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Đông giáp:

- Tây giáp:

- Nam giáp:

- Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
01	.....			
02	.....			
II	Phần Văn bản				
01	Thuyết minh tổng hợp				
02	Thuyết minh tóm tắt				
03	Bản vẽ thu nhỏ				
04	.....			
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III/ Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc

- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:
 - Chủ đầu tư:
 - Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
 - Cơ quan thẩm định :
 - Cơ quan phê duyệt:
2. Tiến độ thực hiện:
3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

36. Thông qua hội đồng kiến trúc – Quy hoạch tỉnh.

- a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) hoặc bằng đường Bưu điện.

- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

- c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Công văn đề nghị của Chủ đầu tư; 01 bản chính (Mẫu QH-01); Kết quả tổ chức lấy ý kiến đóng góp ở địa phương bằng Văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp), 01 bản sao; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện (Áp dụng khi QH chung XD đô thị loại 4,5 theo điều 21 khoản 2; Luật Xây dựng), 01 bản sao.; Thuyết minh tóm tắt, kèm theo bản vẽ thu nhỏ A3, Được chủ đầu tư và đơn vị lập quy hoạch ký. Phương pháp thể hiện theo hướng dẫn thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008; Bộ bản vẽ màu theo đúng

tỷ lệ, Thành phần theo nhiệm vụ QHXD được duyệt để treo thuyết trình hội đồng.
01 bản chính; Số lượng hồ sơ: số lượng 20 bộ chính.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản kết luận của hội đồng.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo căn cứ theo: Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003; Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng; Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT. _____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Đông giáp:
 - Tây giáp:
 - Nam giáp:
 - Bắc giáp:
 - 3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha
 - 3.3 Tỷ lệ bản đồ:
4. Tính chất:
 - Nêu rõ tính chất đô thị:
 - Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).
5. Quy mô dân số:
 - Hiện trạng:
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)
6. Quy mô đất đai:
 - Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.
 - Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.
7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:
 - 7.1 Chọn hướng đất phát triển
 - 7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)
 - 7.3 Phân vùng chức năng
 - 7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan
8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác
9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
01	.....			
02	.....			
II	Phần Văn bản				

01	Thuyết minh tổng hợp				
02	Thuyết minh tóm tắt				
03	Bản vẽ thu nhỏ				
04	.....			
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III/ Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

37. Thỏa thuận đồ án quy hoạch.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện tới bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Bước 3: Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện chuyên đến, vào sổ công văn đến chuyên cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyên cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Quy hoạch - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký ban hành. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Xây dựng sẽ chuyển trả hồ sơ cho chủ đầu tư kèm theo nội dung đề nghị điều chỉnh hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ theo quy định, thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị có ý kiến của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố hoặc của Chủ đầu tư (01 bản chính); Hồ sơ phương án thiết kế quy hoạch. Số lượng: 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Thông tư số 21/2009/TT-BXD ngày 30/6/2009 của Bộ Xây dựng Quy định việc lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng nông thôn.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

38. Cấp chứng chỉ quy hoạch:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn

Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao chứng chỉ quy hoạch xây dựng cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng (Theo mẫu 3), 01 bản chính. Sơ đồ vị trí và bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc tỷ lệ 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, 01 bản chính hoặc bản sao. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Theo mẫu hướng dẫn của Sở thiết lập quy định (mẫu 3).

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

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

- Luật Xây dựng được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư số 07/2007/TT-BXD ngày 07/04/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu đơn 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN CẤP CHỨNG CHỈ QUY HOẠCH

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện: _____ Chức vụ _____

- Địa chỉ liên hệ: _____

- Điện thoại liên lạc, email: _____

2. Tên dự án:

- Tên dự án: _____

- Địa điểm dự án: _____

- Nguồn gốc khu đất: _____

3. Thực trạng quy hoạch liên quan đến khu đất:

- Trong đô thị ; ngoài đô thị

- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/2000

- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500

- Thuộc khu vực chưa được lập quy hoạch xây dựng chi tiết

4. Ý định đầu tư - Quy mô đầu tư:

a) Khối công trình chính:

- Diện tích xây dựng: _____ m²; Diện tích sử dụng: _____ m².

- Tầng cao: _____; Kết cấu chính: _____

- Khoảng lùi công trình so với chỉ giới đường đỏ: _____ m.

b) Các công trình phụ trợ (nêu cụ thể tên, diện tích, tầng cao)

c) Chỉ tiêu kiến trúc quy hoạch:

- Tổng diện tích đất: _____ m²; Mật độ xây dựng: _____ %

- Diện tích cây xanh: _____ m²; Diện tích sân đường nội bộ: _____ m²

5. Liệt kê các văn bản đính kèm:

BuônMaThuột, Ngày tháng năm 200...

Chủ đầu tư

39. Thỏa thuận Kiến trúc - Quy hoạch công trình xây dựng :

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức trả kết quả yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao kết quả cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8g00 đến 10g30 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị Thỏa thuận Kiến trúc – Quy hoạch (Theo mẫu 3), 01 bản chính. Sơ đồ vị trí và bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc tỷ lệ 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, 01 bản chính hoặc bản sao. Mặt bằng tổng thể công trình; phương án sơ phác thiết kế công trình (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản Thỏa thuận Kiến trúc – Quy hoạch.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Theo mẫu hướng dẫn của Sở thiết lập quy định (mẫu 3).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư số 07/2007/TT-BXD ngày 07/04/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu đơn 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN KIẾN TRÚC – QUY HOẠCH

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện: _____ Chức vụ _____

- Địa chỉ liên hệ: _____

- Điện thoại liên lạc, email: _____

2. Tên dự án:

- Tên dự án: _____

- Địa điểm dự án: _____

- Nguồn gốc khu đất: _____

3. Thực trạng quy hoạch liên quan đến khu đất:

- Trong đô thị ; ngoài đô thị

- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/2000

- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500

- Thuộc khu vực chưa được lập quy hoạch xây dựng chi tiết

4. Ý định đầu tư - Quy mô đầu tư:

a) Khối công trình chính:

- Diện tích xây dựng: _____ m²; Diện tích sử dụng: _____ m².

- Tầng cao: _____; Kết cấu chính: _____

- Khoảng lùi công trình so với chỉ giới đường đỏ: _____ m.

b) Các công trình phụ trợ (nêu cụ thể tên, diện tích, tầng cao)

c) Chỉ tiêu kiến trúc quy hoạch:

- Tổng diện tích đất: _____ m²; Mật độ xây dựng: _____ %

- Diện tích cây xanh: _____m²; Diện tích sân đường nội bộ: _____m²

5. Liệt kê các văn bản đính kèm:

BuônMaThuột, Ngày tháng năm 200...
Chủ đầu tư

40. Giới thiệu địa điểm xây dựng công trình trình UBND tỉnh phê duyệt.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp bằng đường bưu điện tới bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Bước 3: Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện chuyên đến, vào sổ công văn đến chuyển cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Quy hoạch - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn; Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký ban hành; Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Sở Xây dựng sẽ chuyển trả hồ sơ cho chủ đầu tư kèm theo nội dung đề nghị điều chỉnh hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ theo quy định, thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết; Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản xin thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình, trong đó ghi rõ địa chỉ, số thửa đất, tên tờ bản đồ, diện tích lô đất (01 bản chính). Bản đồ lô đất xin thỏa thuận địa điểm (trên nền bản đồ địa chính của xã, phường nơi có khu đất xin thỏa thuận) có thể hiện mối quan hệ các công trình lân cận và các công trình hạ tầng kỹ thuật (nếu có) như: giao thông, điện, cấp - thoát nước ngang qua khu đất (1 bản pho to). Tóm tắt dự án đầu tư do chủ đầu tư lập hoặc hồ sơ bản vẽ công trình liên quan đến địa điểm (nếu có). 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản.
- h) Lệ phí: không.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;
 - Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;
 - Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ “Về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình”.
 - Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.
 - Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.
 - Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
 - Quyết định phê duyệt quy hoạch của UBND tỉnh (trường hợp vị trí đã có quy hoạch).

41. Xác nhận sự phù hợp về quy hoạch xây dựng:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp bằng đường bưu điện tới bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Bước 3: Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện chuyển đến, vào sổ công văn đến chuyển cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Quy hoạch - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký ban hành. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Sở Xây dựng sẽ chuyển trả hồ sơ cho chủ đầu tư kèm theo nội dung đề nghị điều chỉnh hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ theo quy định, thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản xin xác nhận phù hợp quy hoạch xây dựng, trong đó ghi rõ địa chỉ, số thửa đất, tên tờ bản đồ, diện tích lô đất (01 bản chính); Bản đồ lô đất xin thỏa thuận địa điểm (trên nền bản đồ địa chính của xã, phường nơi có khu đất xin thỏa thuận) có thể hiện mối quan hệ các công trình lân cận và các công trình hạ tầng kỹ thuật (nếu có) như: giao thông, điện, cấp thoát nước ngang qua khu đất (1 bản pho to); Hồ sơ bản vẽ công trình xin xác nhận. 01 bộ.

d) Thời gian giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

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

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch của UBND tỉnh (trường hợp vị trí đã có quy hoạch).

IV. Lĩnh vực phát triển đô thị

42. Thẩm định đề án nâng cấp đô thị:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện tới bộ phận văn thư nằm trong văn phòng Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).

Bước 3: Công chức văn thư tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu điện chuyển đến, vào sổ công văn đến chuyên cho giám đốc sở xử lý, giám đốc sở ghi vào phiếu chuyển cho phòng chuyên môn. Công chức văn thư chuyển đến cho phòng Quy hoạch - Sở Xây dựng Đắk Lắk, ký nhận vào sổ công văn. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký ban hành. Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định trong thời hạn 05 ngày làm việc Sở Xây dựng sẽ chuyển trả hồ sơ cho chủ đầu tư kèm theo nội dung đề nghị điều chỉnh hoặc yêu cầu bổ túc hồ sơ theo quy định, thời gian hoàn chỉnh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Theo giờ hành chính từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình của UBND cấp huyện (02 bản chính); Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân cùng cấp. (02 bản chính, hoặc bản sao chứng thực); Đề án đề nghị nâng cấp đô thị với những nội dung chủ yếu sau: (02 bộ); Lý do và sự cần thiết phải xếp loại đô thị, Khái quát quá trình lịch sử;Đánh giá hiện trạng phát triển đô thị và cơ sở phân loại đô thị; Tóm tắt quy hoạch chung đô thị, trong đó trình bày chi tiết nội dung quy hoạch xây dựng đợt đầu (5 năm) và các biện pháp khắc phục các tồn tại; yếu kém, Tổng hợp các chỉ tiêu phân loại, Kiến nghị, tổ chức thực hiện; Các bản vẽ thu nhỏ gồm: Sơ đồ vị trí đô thị trong hệ thống đô thị của tỉnh. Bản đồ hiện trạng xây dựng và địa giới hành chính của đô thị, Bản đồ định hướng phát triển không gian đô thị; Bản đồ quy hoạch xây dựng đợt đầu, Các phụ lục biểu mẫu minh họa.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

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

- l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003;
 - Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;
 - Nghị Định 42/NĐ-CP ngày 07/5/2009 của Chính phủ về việc phân loại đô thị;
 - Quyết định số 04/2008/QĐ-BXD ngày 03/4/2008 của Bộ Xây dựng Ban hành quy chuẩn về quy hoạch xây dựng;
 - Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.
 - Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

43. Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất từ trên 200 ha

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Gửi hồ sơ tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả thẩm định dự án đầu tư tại bộ phận văn thư như sau:

Đến ngày hẹn, khách hàng đem phiếu giao - nhận hồ sơ đến nhận kết quả tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương- thành phố Buôn Ma Thuột).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới: 01 bản chính (theo mẫu của phụ lục số 04 Thông tư số 04/2006/TT-BXD) (mẫu số 1) ; Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới của UBND tỉnh : 02 bản (bản sao); Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 02 bản (bản sao); Thuyết minh dự án (02 bộ chính); Thuyết minh thiết kế cơ sở (02 bộ chính); Bản vẽ thiết kế cơ sở (02 bộ chính; Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập thiết kế cơ sở (bao gồm: Giấy phép đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia vào dự án và bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia vào dự án) 01 bộ sao có công chứng .

d) Thời gian giải quyết:

- Dự án nhóm A: Không quá 40 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ).
- Dự án nhóm B: Không quá 30 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ).
- Dự án nhóm C: Không quá 20 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới

h) Lệ phí (nếu có): Thu theo tỷ lệ % theo mục chi phí thẩm định dự án được quy định tại Thông tư số 09/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài Chính .

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (nếu có đính kèm): Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư khu đô thị mới (mẫu phụ lục 4 Thông tư 04/2006/TT-BXD)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội.
- Nghị định 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về việc Ban hành quy chế khu đô thị mới .
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18/08/2006 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện quy chế khu đô thị mới ban hành kèm theo Nghị định 02/2006/N Đ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ .
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.
- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu tờ trình (theo mẫu phụ lục 4 Thông tư 04/2006/TT-BXD)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: / TTr
V/v Thẩm định dự án đầu tư khu đô
thị mới ...(Tên đô thị)

Buôn Ma Thuột , ngày tháng năm 200...

Kính gửi : - Sở Xây dựng Đắk Lắk
- UBND Tỉnh Đắk Lắk

- Nghị định 02/2006/N Đ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về việc Ban hành quy chế khu đô thị mới .

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

- Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18/08/2006 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện quy chế khu đô thị mới ban hành kèm theo Nghị định 02/2006/N Đ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ .

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND, ngày/20.... của UBND Tỉnh Đắk Lắk về phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới..(tên đô thị)

(tên đơn vị trình) đề nghị Sở Xây dựng & UBND Tỉnh Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới (Tên đô thị) ... , kèm theo dự án đầu tư do:(tên đơn vị tư vấn lập dự án đầu tư) lập với các nội dung sau:

1. Tên dự án :
2. Địa điểm xây dựng :
3. Ranh Giới đất :
5. Diện tích chiến đất :
6. Mục tiêu đầu tư :
7. Nội dung đầu tư :
8. Hình thức đầu tư :
9. Tổng mức đầu tư :
10. Nguồn vốn đầu tư :
11. thời gian thực hiện :
12. Phân giai đoạn đầu tư :
13. Phương thức giao đất :
14. Những đề xuất ưu đãi của Nhà nước :
15. Phương án bồi thường , giải phóng mặt bằng , tái định cư :
16. Các nội dung khác :
17. Kết luận :

18. Nội dung hồ sơ gửi kèm theo:

18.1. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới của UBND Tỉnh : 02 bản (bản sao) .

18.2. Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 02 bản (bản sao) .

18.3. Thuyết minh dự án (bản chính) .

18.4. Thuyết minh thiết kế cơ sở.

18.5. Bản vẽ thiết kế cơ sở.

18.6. Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập thiết kế cơ sở (bao gồm: Giấy phép đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia vào dự án và bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia vào dự án .

Đề nghị Sở Xây dựng thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới(tên đô thị) làm cơ sở cho Chủ đầu tư trình Thủ tướng xem xét cho phép đầu tư ./.

Nơi nhận :

- Như trên ;
-
- Lưu VT,.....;

GIÁM ĐỐC
(Chức danh, chữ ký
và họ tên)

44 Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất từ dưới 200 ha

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Gửi hồ sơ tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương - thành phố Buôn Ma Thuột). Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8 giờ đến 10 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả thẩm định dự án đầu tư tại bộ phận văn thư như sau: Đến ngày hẹn, khách hàng đến nhận kết quả tại Bộ phận văn thư thuộc Văn phòng Sở Xây dựng (số 15- đường Hùng Vương- thành phố Buôn Ma Thuột).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định & phê duyệt dự án đầu tư khu đô thị mới: 02 bản chính (theo mẫu của phụ lục số 04 thông tư số 04/2006/TT-BXD) (mẫu số 1); Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới của UBND tỉnh: 02 bản (bản sao). Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 02 bản sao; Thuyết minh dự án (02 bộ chính); Thuyết minh thiết kế cơ sở (02 bộ chính); Bản vẽ thiết kế cơ sở (02 bộ chính); Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập thiết kế cơ sở (bao gồm: Giấy phép đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia vào dự án và bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia vào dự án) 01 bộ sao có công chứng .

d) Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ .

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục thành chính: Sở Xây dựng Đăklăk

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới

h) Lệ phí (nếu có): Thu tỷ lệ % theo mục chi phí thẩm định dự án quy định tại Thông tư số 09/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài Chính .

i) Tên mẫu đơn, mẫu kê khai (có) : Tờ trình thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư khu đô thị mới .Theo mẫu phụ lục 4 Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18/08/2006 của Bộ xây Dựng.

k)Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Cơ sở pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003 của Quốc hội.

- Nghị định 02/2006/NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về việc Ban hành quy chế khu đô thị mới .

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

- Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18/08/2006 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện quy chế khu đô thị mới ban hành kèm theo Nghị định 02/2006/N Đ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ .

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

- Quyết định số 23/2009/QĐ-UBND ngày 24/6/2009 của UBND tỉnh về phân cấp quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

Mẫu tờ trình (theo mẫu phụ lục 4 Thông tư 04/2006/TT-BXD)

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: / TTr
V/v Thẩm định & phê duyệt dự án
đầu tư khu đô thị mới ...(Tên đô thị)
....

Buôn Ma Thuột , ngày tháng..... năm 200...

Kính gửi : - Sở Xây dựng Đắk Lắk
- UBND Tỉnh Đắk Lắk

- Nghị định 02/2006/N Đ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về việc Ban hành quy chế khu đô thị mới .

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

- Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18/08/2006 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện quy chế khu đô thị mới ban hành kèm theo Nghị định 02/2006/N Đ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ .

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-UBND, ngày .../.../20... của UBND Tỉnh Đắk Lắk về phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới..(tên đô thị)

(tên đơn vị trình) đề nghị Sở Xây dựng & UBND Tỉnh Thẩm định dự án đầu tư khu đô thị mới (Tên đô thị) ... , kèm theo dự án đầu tư do:(tên đơn vị tư vấn lập dự án đầu tư) lập với các nội dung sau:

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

10. Nguồn vốn đầu tư :
 11. thời gian thực hiện :
 12. Phân giai đoạn đầu tư :
 13. Phương thức giao đất :
 14. Những đề xuất ưu đãi của Nhà nước :
 15. Phương án bồi thường , giải phóng mặt bằng , tái định cư :
 16. Các nội dung khác :
 17. Kết luận :
 18. Nội dung hồ sơ gửi kèm theo:
 - 18.1. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới của UBND Tỉnh : 02 bản (bản sao) .
 - 18.2. Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 được cấp có thẩm quyền phê duyệt: 02 bản (bản sao) .
 - 18.3. Thuyết minh dự án (bản chính) .
 - 18.4. Thuyết minh thiết kế cơ sở.
 - 18.5. Bản vẽ thiết kế cơ sở.
 - 18.6. Hồ sơ năng lực của nhà thầu lập thiết kế cơ sở (bao gồm: Giấy phép đăng ký kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia vào dự án và bằng tốt nghiệp của các cá nhân tham gia vào dự án .
- Đề nghị Sở Xây dựng thẩm định & trình UBND Tỉnh phê duyệt dự án đầu tư khu đô thị mới(tên đô thị)/.

Nơi nhận :

- Như trên ;
-;
-;
-;
- Lưu VT,.....;

GIÁM ĐỐC
(Chức danh, chữ ký
và họ tên)

V. Lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật

45. Cấp giấy phép xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk).- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời.- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết: Sáng từ 8 giờ 00 đến 10 giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 1), 01 bản chính.; Văn bản về quyền sử dụng đất hoặc văn bản thỏa thuận tuyến kèm theo sơ đồ, 01 bản sao có chứng thực; Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Bản đồ đo đạc hiện trạng vị trí tuyến công trình; Mặt bằng tổng thể, mặt bằng chi tiết công trình, tỷ lệ 1/500 – 1/1000; Các mặt cắt ngang, trắc dọc tuyến chủ yếu thể hiện bố trí tổng hợp đường dây, đường ống của tuyến công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200; Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc; Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 1, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng được thông qua ngày 26/11/2003.
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục IV
(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP
ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)

Mẫu 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình, nhà ở riêng lẻ ở đô thị)

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....
- Người đại diện:..... Chức vụ:.....
- Địa chỉ liên hệ:.....
- Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....
- Tỉnh, thành phố:.....
- Số điện thoại:.....
2. Địa điểm xây dựng:.....
- Lô đất số:..... Diện tích..... m².
- Tại:..... Đường:.....
- Phường (xã)..... Quận (huyện).....
- Tỉnh, thành phố:.....
- Nguồn gốc đất:.....
3. Nội dung xin phép:.....
- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng tầng 1:..... m².
- Tổng diện tích sàn:..... m².
- Chiều cao công trình:..... m.
- Số tầng:.....
4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:.....

5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
 - Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có):.....cấp ngày.....
 6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
 7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.
 8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
 (Ký ghi rõ họ tên)

46. Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm đô thị:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời..Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy phép xây dựng tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức viết phiếu nộp lệ phí cho người đến nhận giấy phép xây dựng đến nộp tiền tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức trả giấy phép xây dựng kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao giấy phép xây dựng và hồ sơ xin giấy phép xây dựng (có đóng dấu bản vẽ đã kiểm tra của Sở Xây dựng) cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin giấy phép xây dựng (Theo mẫu 1), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo điều 6, Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND, 01 bản sao có chứng thực); Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ

thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của Chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực; Các thỏa thuận đấu nối kỹ thuật và đấu nối không gian; Các giải pháp kỹ thuật liên quan đến bảo đảm an toàn cho người, công trình, công trình lân cận và công trình bên trên, phương tiện thi công và các hoạt động công cộng khác.

+ Hồ sơ thiết kế gồm: Bản vẽ thiết kế thể hiện được vị trí, mặt bằng, mặt đứng điển hình; mặt bằng và chiều sâu chôn móng của công trình; sơ đồ vị trí hoặc tuyến công trình; sơ đồ hệ thống và điểm đấu nối kỹ thuật, đấu nối không gian và ảnh chụp hiện trạng (đối với công trình sửa chữa, cải tạo yêu cầu phải có giấy phép xây dựng). Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 15 ngày làm việc; Trường hợp hồ sơ cần lấy ý kiến các ngành thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

h) Lệ phí: Lệ phí cấp phép mỗi hạng mục 100.000đ/ giấy phép. Thực hiện theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

i) Tên mẫu đơn: Mẫu 1, Phụ lục IV (Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/03/2009 của Bộ Xây dựng về việc quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/20/2009 của Chính Phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Quyết định số 34/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk Ban hành quy định về quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13/4/2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí.

Phụ lục IV

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP
ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ)*

Mẫu 1

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

ĐƠN XIN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

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

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư:.....
 - Người đại diện:..... Chức vụ:.....
 - Địa chỉ liên hệ:.....
 - Số nhà:..... Đường..... Phường (xã).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Số điện thoại:.....
2. Địa điểm xây dựng:.....
 - Lô đất số:..... Diện tích..... m².
 - Tại:..... Đường:.....
 - Phường (xã)..... Quận (huyện).....
 - Tỉnh, thành phố:.....
 - Nguồn gốc đất:.....
3. Nội dung xin phép:.....
 - Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
 - Diện tích xây dựng tầng 1:..... m².
 - Tổng diện tích sàn:..... m².
 - Chiều cao công trình:..... m.
 - Số tầng:.....
4. Đơn vị hoặc người thiết kế:.....
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....
5. Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có):.....
 - Địa chỉ:..... Điện thoại:.....
 - Giấy phép hành nghề số (nếu có):..... cấp ngày.....
6. Phương án phá dỡ, di dời (nếu có):.....
7. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.
8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

47. Thỏa thuận quy hoạch công trình kỹ thuật hạ tầng đô thị:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức trả kết quả yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao kết quả cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Xây Dựng Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ : Đơn đề nghị thỏa thuận quy hoạch công trình kỹ thuật hạ tầng đô thị (Theo mẫu 3), 01 bản chính. Sơ đồ vị trí và bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc tỷ lệ 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, 01 bản chính hoặc bản sao. Thuyết minh phương án lựa chọn địa điểm. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản Thỏa thuận.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Theo mẫu hướng dẫn của Sở thiết lập quy định (mẫu 3).

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

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

- Luật Xây dựng được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Nghị định số 88/2007/NĐ-CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ về thoát nước đô thị và khu công nghiệp.

- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch.

- Chỉ thị số 09/2008/CT-TTg ngày 28/02/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường công tác lập và quản lý quy hoạch xây dựng.

- Thông tư số 13/2007/TT-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số điều của Nghị định 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Thông tư 04/2008/TT-BXD ngày 20/02/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý đường đô thị.

- Thông tư số 07/2007/TT-BXD ngày 07/04/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu đơn 3

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ THỎA QUY HOẠCH CÔNG TRÌNH KỸ THUẬT
HẠ TẦNG ĐÔ THỊ**

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện: _____ Chức vụ _____

- Địa chỉ liên hệ: _____

- Điện thoại liên lạc, email: _____

2. Tên dự án:

- Tên dự án: _____

- Địa điểm dự án: _____

- Nguồn gốc khu đất: _____

3. Thực trạng quy hoạch liên quan đến khu đất:

- Trong đô thị ; ngoài đô thị

- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/2000

- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500

- Thuộc khu vực chưa được lập quy hoạch xây dựng chi tiết

4. Ý định đầu tư - Quy mô đầu tư:

a) Khối công trình chính:

- Diện tích xây dựng: _____ m²; Diện tích sử dụng: _____ m².

- Tầng cao: _____; Kết cấu chính: _____

- Khoảng lùi công trình so với chỉ giới đường đỏ: _____ m.

b) Các công trình phụ trợ (nêu cụ thể tên, diện tích, tầng cao)

c) Chi tiêu kiến trúc quy hoạch:

- Tổng diện tích đất: _____ m²; Mật độ xây dựng: _____ %

- Diện tích cây xanh: _____ m²; Diện tích sân đường nội bộ: _____ m²

5. Liệt kê các văn bản đính kèm:

BuônMaThuột, Ngày tháng năm 200...

Chủ đầu tư

48. Giới thiệu địa điểm xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận và ghi hẹn ngày trả kết quả giải quyết cho người nộp hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10g00 và Chiều từ 14 giờ đến 16g00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) như sau: Công chức trả kết quả yêu cầu người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ, trao kết quả cho người đến nhận. Thời gian trả kết quả: Sáng từ 8 giờ 00 đến 10 giờ 30 và Chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản xin thỏa thuận địa điểm xây dựng công trình, trong đó ghi rõ địa chỉ, số thửa đất, tên tờ bản đồ, diện tích lô đất (01 bản chính). Bản đồ lô đất xin thỏa thuận địa điểm (trên nền bản đồ địa chính của xã, phường nơi có khu đất xin thỏa thuận) có thể hiện mối quan hệ các công trình lân cận và các công trình hạ tầng kỹ thuật (nếu có) như: giao thông, điện, cấp - thoát nước ngang qua khu đất (1 bản pho to). Thuyết minh phương án lựa chọn địa điểm. 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trường hợp hồ sơ chưa đúng theo quy định thì cán bộ thụ lý hồ sơ sẽ trả lại bộ phận tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu hướng dẫn, bổ sung hồ sơ (theo mẫu) để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại Chủ đầu tư để bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian 05 ngày làm việc. Người nhận ký nhận, ghi họ tên, ngày tháng nhận đầy đủ vào sổ biên nhận tại Phòng một cửa của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk); Trường hợp hồ sơ đúng theo quy định thì giải quyết và trả kết quả sau 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản Thỏa thuận.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn: Theo mẫu hướng dẫn của Sở thiết lập quy định (mẫu 3).

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

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

- Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003.

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

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Thông tư số 13/2007/TT-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số điều của Nghị định 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Thông tư số 07/2007/TT-BXD ngày 07/04/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

49. Thẩm định dự toán chi phí dịch vụ công ích đô thị

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1- Chủ đầu tư chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ tại Bộ phận “ một cửa” của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân - đại diện cho chủ đầu tư - nộp toàn bộ hồ sơ theo quy định. Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho chủ đầu tư. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đến nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Buổi sáng: từ 8 giờ đến 10 giờ 30; Buổi chiều: từ 14 giờ đến 16 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật; ngày lễ nghỉ)

Bước 3 - Nhận kết quả thẩm định tại Bộ phận “ một cửa” của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 đường Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). theo bước sau : Chủ đầu tư đến nhận kết quả thẩm định trình phiếu hẹn. Công chức trả kết quả thẩm định kiểm tra phiếu hẹn. Công chức trả kết quả thẩm định dự toán dịch vụ công ích đô thị yêu cầu người nhận ký tên, xác nhận vào Sổ giao nhận theo quy định. Thời gian trả kết quả thẩm định. Buổi sáng: từ 8 giờ đến 10 giờ 30; Buổi chiều: từ 14 giờ đến 16 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Thứ bảy, chủ nhật; ngày lễ nghỉ)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước: Sở Xây Dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định dự toán dịch vụ công ích đô thị (1 bản chính); Quyết định chỉ định thầu tư vấn xây dựng lập dự toán dịch vụ công ích đô thị theo quy định của Luật Đấu thầu.(1 bản chính); Chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng của người đứng chủ trì lập dự toán của đơn vị tư vấn (1Bản sao); Giấy đăng ký kinh doanh và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn được chỉ định thầu (1bản sao); Hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn về việc lập dự toán dịch vụ công ích đô thị (1 bản sao); Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn về việc lập dự toán dịch vụ công ích đô thị (1 bản sao); Kế hoạch vốn hàng năm cho công tác dịch vụ công ích đô thị (1 bản sao) và Dự toán chi tiết kèm theo 08 (bộ)

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định dự toán

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn; mẫu tờ khai: không có

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 13/2007/QĐ-BXD ngày 23/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức thu gom, vận chuyển và xử lý chôn lấp rác đô thị.

- Quyết định số 14/2007/QĐ-BXD ngày 23/4/2007 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức dự toán duy trì cây xanh đô thị

- Quyết định số 37/2005/QĐ-BXD ngày 02/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức dự toán duy trì hệ thống thoát nước đô thị

Quyết định số 38/2005/QĐ-BXD ngày 02/11/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức dự toán duy trì hệ thống chiếu sáng công cộng.

- Thông tư số 06/2008/TT-BXD ngày 20/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn quản lý chi phí dịch vụ công ích đô thị

- Quyết định số 51/2007/QĐ-UBND ngày 14/12/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành Bộ đơn giá dịch vụ: Thu gom, vận chuyển và xử lý chôn lấp rác thải đô thị; duy trì cây xanh đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 52/2007/QĐ-UBND ngày 14/12/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành Bộ đơn giá duy trì hệ thống thoát nước đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 53/2007/QĐ-UBND ngày 14/12/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành Bộ đơn giá duy trì hệ thống chiếu sáng công cộng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 54/2007/QĐ-UBND ngày 14/12/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành Bộ đơn giá quản lý, vận hành hệ thống thoát nước thải trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 19/2009/QĐ-BXD ngày 12/5/2009 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc điều chỉnh chi phí nhân công, chi phí máy thi công trong các bộ đơn giá do UBND tỉnh công bố, ban hành trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 30/10/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Quy định tỉ lệ chi phí quản lý chung và lợi nhuận định mức trong dự toán dịch vụ công ích đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

- Quyết định số 39/2008/QĐ-UBND ngày 30/10/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc điều chỉnh định mức ca máy ủi 170CV trong công tác chôn lấp rác tại

bãi chôn lấp rác, công suất <500 tấn/ngày của định mức dự toán thu gom, vận chuyển và xử lý chôn lấp chất thải

50. Thẩm định đồ án quy hoạch chuyên ngành:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý, nội dung hồ sơ đảm bảo theo quy định. Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu biên nhận và ghi hẹn (trong đó phải có thời hạn giải quyết theo quy định), có chữ ký của bên nộp và bên nhận hồ sơ. Phiếu nhận hồ sơ làm thành hai bản, một bản giao cho cơ quan nộp hồ sơ và một bản lưu trữ tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bằng phiếu hướng dẫn cho người nộp hồ sơ bổ sung hoặc làm lại cho đúng, kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 8g00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 30 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ)

Bước 3: Nhận kết quả tại Phòng tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Phòng một cửa) của Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) khi hồ sơ quy hoạch đã được UBND tỉnh Đắk Lắk phê duyệt. Công chức lập giấy báo chi phí thẩm định cho người đến nhận kết quả. Nộp chi phí thẩm định trực tiếp tại phòng Kế toán - Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, Tp.Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk) hoặc chuyển khoản vào tài khoản. Thời gian trả kết quả giấy phép xây dựng: Sáng từ 8giờ00 đến 10giờ30 và Chiều từ 14 giờ đến 16giờ 00 giờ. Từ ngày thứ 2 đến ngày thứ 6 hàng tuần (ngày thứ bảy; chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chuyên ngành; 02 bản chính (Mẫu QH-01); Tờ trình của chủ đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt quy hoạch chuyên ngành; 02 bản chính (Mẫu QH-01); Ý kiến của Hội đồng thẩm định hoặc Hội đồng Kiến trúc quy hoạch cấp tỉnh bằng văn bản, biên bản, thông báo kết luận cuộc họp (điều 5, Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk); Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch chuyên ngành.; Bản vẽ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh quy hoạch; Dự thảo văn bản; Đĩa CD Rom; Số lượng theo nhiệm vụ hoặc dự toán được duyệt.;Thành phần bản vẽ theo nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được duyệt; Yêu cầu đóng hồ sơ quy hoạch theo hộp/bộ có nhãn; Bản vẽ thu nhỏ

A3(Dùng để kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt); In màu.Trường hợp trắng đen thì chất lượng rõ ràng.

d) Thời gian giải quyết: Tối đa 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định.

h) Lệ phí: Thẩm định quy hoạch xây dựng tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng; Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Mẫu đơn: QH-01, phòng Quy hoạch soạn thảo căn cứ theo: Luật Xây dựng thông qua ngày 26/11/2003; Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng; Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07/4/2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

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

l) Các căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng được thông qua ngày 26/11/2003;

- Nghị Định 08/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về việc Quy hoạch Xây dựng;

- Nghị định số 35/2008/NĐ-CP ngày 25/03/2008 của Chính phủ “Về xây dựng, quản lý và xây dựng Nghĩa trang”.

- Nghị định số 59/2007/NĐ-CP ngày 09/4/2007 của Chính phủ về quản lý chất thải rắn.

- Nghị định số 88/2007/NĐ-CP ngày 28/5/2007 của Chính phủ về thoát nước đô thị và khu công nghiệp.

- Nghị định số 117/2007/NĐ-CP ngày 11/7/2007 của Chính phủ về sản xuất, cung cấp và tiêu thụ nước sạch.

- Quyết định số 03/2008/QĐ-BXD ngày 31/3/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành quy định nội dung thể hiện bản vẽ, thuyết minh đối với nhiệm vụ và đồ án Quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 21/2005/QĐ-BXD ngày 22/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về ban hành quy định hệ thống ký hiệu bản vẽ trong các đồ án quy hoạch xây dựng.

- Theo Quyết định số 15/2008/QĐ-BXD ngày 17/11/2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Định mức chi phí quy hoạch xây dựng.

- Quyết định số 281/2007/QĐ-BKH ngày 26/3/2007 của Bộ KH&ĐT về việc ban hành định mức chi phí lập, thẩm định quy hoạch và điều chỉnh quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành và quy hoạch các sản phẩm chủ yếu.

- Thông tư 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn lập, thẩm định phê duyệt và quản lý quy hoạch Xây dựng.

- Quyết định số 32/2006/QĐ-UBND ngày 02/8/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc Ban hành về phân cấp, ủy quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Mẫu: QH-01

Tên cơ quan chủ đầu tư

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

Số: /TT._____

, Ngày tháng năm 200__

TỜ TRÌNH

“V/v phê duyệt đề án quy hoạch xây dựng”

Tên dự án QHXD:

Kính gửi: (cơ quan phê duyệt đề án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đề án gồm:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có)
- Biên bản hoặc thông báo kết luận hội nghị tổ chức lấy ý kiến thông qua nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I/ Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:
 - 3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).
 - Đông giáp:
 - Tây giáp:
 - Nam giáp:
 - Bắc giáp:
 - 3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha
 - 3.3 Tỷ lệ bản đồ:
4. Tính chất:
 - Nêu rõ tính chất đô thị:
 - Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).
5. Quy mô dân số:
 - Hiện trạng:
 - Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II/ Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
01	.....			
02	.....			
II	Phần Văn bản				
01	Thuyết minh tổng hợp				
02	Thuyết minh tóm tắt				
03	Bản vẽ thu nhỏ				
04	.....			
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III/ Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III / Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhân:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

VI. Lĩnh vực Nhà ở

51. Cấp Giấy xác nhận không bắt động sản.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận không bắt động sản tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận không bắt động sản cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở xây Dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị xác nhận không bắt động sản; Hộ khẩu gia đình; Hộ chiếu; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà và quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng mua bán nhà đất; Sơ yếu lý lịch. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận không bắt động sản.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin xác nhận không bắt động sản (phụ lục số 1-51); mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 2-51) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005 và Luật Kinh doanh Bất động sản ngày 29/6/2006.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Luật Kinh doanh Bất động sản ngày 29/6/2006.

Phụ lục số 1-51

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

ĐƠN XIN XÁC NHẬN KHÔNG BẮT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: - UBND phường, xã:
- Thị xã, thị trấn, huyện:
- Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Họ tên người làm đơn: Sinh ngày:
tại: Quốc tịch:
Nguyên quán (Quê quán:
Hiện cư ngụ tại số nhà: đường phố:
thuộc tổ khối Phường, xã thành phố, huyện
Hộ chiếu mang số:
Chúng tôi được nhà nước cho phép làm thủ tục xuất cảnh theo diện: định cư tại
nước: do Ông(Bà): bảo lãnh có quan hệ là; (cha,
mẹ, vợ, con): với người làm đơn.
Nay tôi làm đơn này xin cơ quan xem xét và xác nhận cho tôi cùng những người có tên kê
dưới đây không có bất động sản tại địa phương:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Quan hệ với người làm đơn	Số hộ chiếu
1				
2				
3				

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có gì sai trái chúng tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐÍNH KÈM THEO ĐƠNngày..... tháng..... năm
- Hộ khẩu thường trú của những người NGƯỜI LÀM ĐƠN
có tên trong đơn (bản chính) (Ký, ghi rõ họ và tên)
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà đang cư trú
- Bản sao giấy thông hành, giấy báo chuyển bay.

XÁC NHẬN CỦA
UBND PHƯỜNG, XÃ

XÁC NHẬN CỦA
UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ

XÁC NHẬN CỦA
SỞ XÂY DỰNG ĐẮK LẮK

Phụ lục số 2-51

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu công trình xây dựng trước khi nhận giấy chứng nhận.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

52. Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong

phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau:

- Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng.

- Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)).

* Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy phép đầu tư đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Giấy tờ về tạo lập công trình xây dựng:

- Công trình đầu tư xây dựng mới phải có một trong các giấy tờ sau:

+ Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án.

+ Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế và bản đánh giá kết quả hoàn công hoặc bản trích lục hoàn công của cơ quan cấp giấy phép xây dựng. Trường hợp xây dựng không phép, sai phép thì phải nộp quyết định xử lý vi phạm xây dựng và chứng từ chứng minh chủ sở hữu đã thực hiện xong quyết định, đồng thời kèm theo giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực.

+ Trường hợp công trình xây dựng miễn giấy phép xây dựng theo luật định thì phải có kết quả thẩm định thiết kế cơ sở kèm theo hồ sơ thiết kế.

- Công trình tạo lập thông qua mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác:

+ Hợp đồng mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc thông qua hình thức khác theo quy định và kèm theo chứng từ sở hữu hợp lệ về công trình xây dựng đối với trường hợp mua bán, tặng, cho, đổi ... công trình xây dựng.

+ Văn bản bán đấu giá tài sản và biên bản đấu giá thành cùng các chứng từ đi kèm đối với trường hợp tổ chức mua đấu giá công trình xây dựng hoặc bán án, quyết định của Tòa án có nội dung công nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

+ Trường hợp các chứng từ nêu trên như hợp đồng mua bán, văn bản đấu giá, ... bị thất lạc thì chủ sở hữu làm thủ tục đăng báo 01 lần. Sau khi đăng báo 10 ngày thì lập hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận nộp tại Sở Xây dựng để được xem xét cấp giấy chứng nhận.

* Quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình xây dựng (đối với doanh nghiệp nhà nước).

* Đối với công trình xây dựng của các doanh nghiệp đã cổ phần hóa, tài sản được nhà nước giao quản lý sử dụng nay được chuyển giao thành tài sản cố định của Công ty cổ phần (tức công trình xây dựng không do doanh nghiệp tạo lập bằng hình thức đầu tư xây dựng mới), thì thay các thành phần hồ sơ quy định tại các

mục trên bằng danh mục tài sản đã định giá để chuyển giao và thuộc tài sản cố định của Công ty cổ phần (tại thời điểm cổ phần hóa), có xác nhận của cơ quan quản lý tài chính doanh nghiệp theo phân cấp.

* Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu là đất thuê thì phải có Hợp đồng thuê đất kèm theo).

* Bản vẽ sơ đồ công trình xây dựng theo mẫu: 05 bản chính + file (nếu có).

- Bản vẽ sơ đồ công trình xây dựng do đơn vị có tư cách pháp nhân đo vẽ lập và đảm bảo đầy đủ các yếu tố để thể hiện trên giấy chứng nhận hoặc do chủ sở hữu công trình tự lập theo quy định (trường hợp này phải có xác nhận của cán bộ kiểm tra thuộc Sở Xây dựng). Nội dung bản vẽ sơ đồ thể hiện vị trí khuôn viên đất, ranh xây dựng, quy hoạch (nếu có), các ghi chú về thửa đất và ghi tên cấp công trình, mặt bằng các tầng, kích thước các cạnh, diện tích sàn xây dựng của từng tầng, công suất từng hạng mục công trình, kết cấu chủ yếu, năm xây dựng.

- Công trình xây dựng của tổ chức xây dựng không phép, sai phép trước ngày 01/7/2004 thì bản vẽ sơ đồ công trình xây dựng phải có xác nhận về nội dung quy hoạch, phần diện tích phù hợp quy hoạch, phần diện tích không phù hợp quy hoạch của Phòng Quản lý đô thị thành phố, Phòng Công thương các huyện nơi công trình xây dựng tọa lạc.

* Biên lai nộp thuế trước bạ, thuế chuyển quyền sử dụng đất hoặc thuế thu nhập do chuyển quyền sử dụng đất

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu công trình phải nộp bản chính giấy tờ về tạo lập công trình xây dựng: giấy chứng nhận của bên chuyển quyền, hợp đồng mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế, bản án công nhận sở hữu công trình, quyết định giao tài sản, giấy tờ xác nhận của cấp xã về nguồn gốc công trình không có tranh chấp hoặc giấy tờ khác chứng nhận quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức là 500.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức (phụ lục số 2) theo Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-52).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều kiện, hồ sơ được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng: Là tổ chức (trong nước, nước ngoài) có đủ tư cách pháp nhân, được thành lập và hoạt động theo quy định của

pháp luật Việt Nam; có công trình xây dựng được tạo lập hợp pháp tại Việt Nam thông qua đầu tư xây dựng, mua bán, nhận tặng cho, nhận thừa kế, đổi hoặc thông qua các hình thức tạo lập khác theo quy định của pháp luật; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 1 Quyết định số 09/2006/QĐ-UBND ngày 08/3/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk; Nộp lệ phí theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Quyết định số 09/2006/QĐ-UBND ngày 08/3/2006 của UBND tỉnh Đắk Lắk.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003.
- Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng.
- Nghị quyết số 06/2004/NQ-CP ngày 19/5/2004 của Chính phủ về một số giải pháp phát triển lành mạnh thị trường bất động sản.
- Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ.
- Quyết định số 09/2005/QĐ-UBND ngày 08/3/2006 của UBND tỉnh Quy định về thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND sốcấp ngày/...../.....

Thường trú tại:.....Số ĐT:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy CN):.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu CTXD theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu sau đây (hoặc cho cơ quan):

1/ Tên công trình:.....

Địa chỉ CT:.....

Các thông số của từng hạng mục công trình xây dựng (chỉ ghi công trình chính):

a/ Tên hạng mục công trình thứ nhất:.....

- Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng : m²

- Diện tích sàn xây dựng hoặc công suất:.....

- Kết cấu chủ yếu:

- Số tầng:

- Năm xây dựng:

b/ Tên hạng mục công trình từ thứ hai đến thứ n (bổ sung vào phần sau và ghi nội dung như công trình thứ nhất)

2/ Đất có công trình xây dựng

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số.....cấp ngày...../...../.....

Thửa đất số:

Diện tích đất.....m². Sử dụng riêng:.....m². Sử dụng chung:m²

Đất được giao hoặc thuê:

HĐ thuê đất số:.....ngày.....tháng.....năm.....

Thời gian thuê: từ ngày....tháng....năm.....đến ngày....tháng....năm.....

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau (ghi rõ bản chính hoặc bản sao):

1.

2.

3.

Tôi cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để nhân viên chính quyền kiểm tra, đo đạc lại, nộp chi phí cấp giấy và các khoản tài chính theo quy định của Nhà nước.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Người viết đơn

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1-52

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu công trình xây dựng trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

53. Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy tờ xác nhận về việc mất giấy chứng nhận của cơ quan công an cấp xã và biên lai xác nhận đã đăng tin 03 lần đối với khu vực đô thị, khu vực nông thôn phải có giấy xác nhận niêm yết thông báo 15 ngày của UBND cấp xã. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu công trình phải nộp bản chính các giấy tờ xác nhận việc mất giấy chứng nhận, mẫu tin trên báo hoặc biên lai đăng tin hoặc xác nhận đã thông báo niêm yết và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức là 50.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 3) Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-53).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (trong nước, nước ngoài) đã được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng mà trong quá trình sử dụng đã bị mất; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003.

- Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng.

- Nghị quyết số 06/2004/NQ-CP ngày 19/5/2004 của Chính phủ về một số giải pháp phát triển lành mạnh thị trường bất động sản.

- Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ.

- Quyết định số 09/2005/QĐ-UBND ngày 08/3/2006 của UBND tỉnh quy định về thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỞ HỮU CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy chứng nhận):.....

Đề nghị (*ghi rõ cấp đổi, cấp lại hoặc cấp do chuyển dịch*).....
giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

Lý do đề nghị cấp giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ công trình xây dựng xin cấp giấy chứng nhận:.....

Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được (ghi tên cơ quan cấp):.....cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu hoặc cơ quan sau (chỉ ghi trong trường hợp chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng):

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

.....,ngày thángnăm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1-53

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:

Tôi ủy quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng. Người được ủy quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu công trình xây dựng trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được ủy quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

Ghi chú:

Trường hợp cấp lại thì kèm theo giấy xác nhận của cơ quan công an cấp xã về việc mất giấy và giấy xác nhận đã thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng về việc mất giấy;

54. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đăk Lăk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau:

- Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng.

- Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng ([Theo mẫu quy định](#)) ; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị hư hỏng, rách, hết trang ghi những thay đổi.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu công trình phải nộp bản chính giấy chứng nhận sở hữu công trình xây dựng, giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đăk Lăk

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức là 50.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 3) Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-54).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (trong nước, nước ngoài) đã được cấp giấy chứng nhận quyền; Sở hữu công trình xây dựng mà trong quá trình sử dụng đã bị mất. Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003.
- Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng.
- Nghị quyết số 06/2004/NQ-CP ngày 19/5/2004 của Chính phủ về một số giải pháp phát triển lành mạnh thị trường bất động sản.
- Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ.
- Quyết định số 09/2005/QĐ-UBND ngày 08/3/2006 của UBND tỉnh Quy định về thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỞ HỮU CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy chứng nhận):.....

Đề nghị (ghi rõ cấp đổi, cấp lại hoặc cấp do chuyển dịch)..... giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng.

Lý do đề nghị cấp giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ công trình xây dựng xin cấp giấy chứng nhận:.....

Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được (*ghi tên cơ quan cấp*):..... cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu hoặc cơ quan sau (*chỉ ghi trong trường hợp chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng*):

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

.....ngày tháng năm.....

Người viết đơn

(*Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

Ghi chú:

Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận thì kèm theo giấy chứng nhận đã được cấp.

Phụ lục số 1-54

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu công trình xây dựng trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

55. Xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy tờ liên quan đến giấy phép xây dựng, bản vẽ thiết kế, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính (do xây dựng tăng diện tích) và giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình đã được cấp (bản chính). Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực). Trước

khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu công trình phải nộp bản chính giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ có liên quan đến việc thay đổi công trình, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính (trường hợp thay đổi do xây dựng tăng thêm diện tích), giấy biên nhận để lưu hồ sơ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

g) Lệ phí: Lệ phí xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức là 50.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 4) Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-55).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng mà chủ sở hữu sửa chữa, cải tạo làm thay đổi diện tích hoặc cấp, hạng công trình xây dựng và có hồ sơ hợp lệ theo quy định Điều 17 Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Xây dựng ngày 26/11/2003.

- Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ về việc cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng.

- Nghị quyết số 06/2004/NQ-CP ngày 19/5/2004 của Chính phủ về một số giải pháp phát triển lành mạnh thị trường bất động sản.

- Thông tư số 13/2005/TT-BXD ngày 05/8/2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 95/2005/NĐ-CP ngày 15/7/2005 của Chính phủ.

- Quyết định số 09/2005/QĐ-UBND ngày 08/3/2006 của UBND tỉnh Quy định về thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THAY ĐỔI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số..... cấp ngày.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu chủ sở hữu là tổ chức):.....

Là chủ sở hữu hoặc đại diện chủ sở hữu của công trình xây dựng

- Địa chỉ công trình xây dựng:.....

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được (*ghi tên cơ quan cấp*):..... cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị xác nhận những thay đổi sau đây vào giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng:

1. Về diện tích.....

2. Về cấp hạng nhà.....

3. Về kết cấu chính:

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước.

.....,ngày thángnăm

Người viết đơn

(ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1-55

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu công trình xây dựng trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

56. Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tụ An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Đơn đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức ([Theo mẫu quy định](#));

* Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập tổ chức (đối với tổ chức trong nước), hoặc giấy phép đầu tư đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;

* Giấy tờ tạo lập nhà ở:

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế và bản đánh giá kết quả hoàn công hoặc bản trích lục hoàn công của cơ quan cấp giấy phép xây dựng. Trường hợp xây dựng không phép, sai phép thì phải nộp quyết định xử lý vi phạm xây dựng và chứng từ chứng minh chủ sở hữu đã thực hiện xong quyết định, đồng thời kèm theo giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực.

- Đối với căn hộ nhà chung cư, nhà ở trong các dự án đô thị mới, nếu được miễn giấy phép xây dựng, phải có:

+ Quyết định duyệt dự án đầu tư xây dựng và Quyết định phê duyệt quy hoạch Tổng mặt bằng khu vực dự án - tỷ lệ 1/500 kèm bản vẽ đã được cấp có thẩm quyền duyệt, hoặc văn bản thoả thuận kiến trúc, quy hoạch xây dựng của Sở Xây dựng.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc kết quả thẩm định thiết kế cơ sở kèm bản vẽ. Trường hợp xây dựng sai nội dung thoả thuận kiến trúc, quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, phải có công văn chấp thuận điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền.

+ Trường hợp chung cư hoặc nhà ở được xây dựng trong khu dự án phát triển đô thị mới thì phải có biên bản nghiệm thu hạ tầng kỹ thuật khu vực dự án bàn giao cho địa phương và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp.

* Quyết toán vốn đầu tư xây dựng nhà ở, dự án (đối với doanh nghiệp nhà nước);

* Đối với nhà ở của các doanh nghiệp đã cổ phần hóa, tài sản được nhà nước giao quản lý sử dụng nay được chuyển giao thành tài sản cố định của Công ty cổ

phần (tức nhà ở không do doanh nghiệp tạo lập bằng hình thức đầu tư xây dựng mới), thì thay các thành phần hồ sơ quy định về giấy tờ tạo lập nhà ở và quyết toán vốn đầu tư xây dựng nhà ở, dự án (đối với doanh nghiệp nhà nước) bằng danh mục tài sản đã định giá để chuyển giao và thuộc tài sản cố định của Công ty cổ phần (tại thời điểm cổ phần hóa), có xác nhận của cơ quan quản lý tài chính doanh nghiệp theo phân cấp;

* Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là chủ sử dụng đất ở phải có thêm văn bản đồng ý cho phép sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất có nội dung cho phép xây dựng nhà ở, kèm bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của chủ sử dụng đất ở;

* Bản vẽ sơ đồ hiện trạng nhà ở, đất ở theo mẫu: 05 bản chính + file (nếu có):

- Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở do đơn vị có tư cách pháp nhân đo vẽ lập và đảm bảo đầy đủ các yếu tố để thể hiện trên giấy chứng nhận hoặc do chủ sở hữu nhà ở tự lập theo quy định (trường hợp này phải có xác nhận của cán bộ kiểm tra thuộc Sở Xây dựng). Nội dung bản vẽ sơ đồ thể hiện vị trí khuôn viên đất, ranh xây dựng, quy hoạch (nếu có), các ghi chú về thửa đất và ghi tên cấp công trình, mặt bằng các tầng, kích thước các cạnh, diện tích sàn xây dựng của từng tầng, công suất từng hạng mục công trình, kết cấu chủ yếu, năm xây dựng.

- Nhà ở của tổ chức xây dựng không phép, sai phép trước ngày 01/7/2004 thì bản vẽ sơ đồ công trình xây dựng phải có xác nhận về nội dung quy hoạch, phân diện tích phù hợp quy hoạch, phân diện tích không phù hợp quy hoạch của Phòng Quản lý đô thị thành phố, Phòng Công thương các huyện nơi căn nhà tọa lạc.

* Hợp đồng mua bán, tặng, cho, đổi ... theo quy định và kèm theo chứng từ sở hữu hợp lệ về nhà ở, đất ở đối với trường hợp mua bán, tặng, cho, đổi ... nhà ở;

* Văn bản bán đấu giá tài sản và biên bản đấu giá thành cùng các chứng từ đi kèm đối với trường hợp tổ chức mua đấu giá nhà ở hoặc bản án, quyết định của Tòa án có nội dung công nhận quyền sở hữu nhà ở;

Trường hợp các chứng từ mua bán, ... và văn bản bán đấu giá tài sản bị thất lạc thì chủ sở hữu làm thủ tục đăng báo 01 lần. Sau khi đăng báo 10 ngày thì lập hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận nộp tại Sở Xây dựng để được xem xét cấp giấy chứng nhận.

* Biên lai nộp thuế trước bạ, thuế chuyển quyền sử dụng đất hoặc thuế thu nhập do chuyển quyền sử dụng đất.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu nhà ở phải nộp bản chính giấy tờ về tạo lập nhà ở: Quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư dự án, giấy phép xây dựng, kết quả thẩm định thiết kế cơ sở, giấy chứng nhận của bên chuyển quyền, hợp đồng mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế, bản án công nhận sở hữu nhà ở, quyết định giao tài sản, giấy tờ xác nhận của cấp xã về nguồn gốc nhà ở không có tranh chấp hoặc giấy tờ khác chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính và giấy biên nhận để lưu hồ sơ). Tổ chức trong nước và tổ chức nước ngoài đầu tư xây dựng nhà ở để cho thuê thì được cấp giấy

chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở đó, trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để bán thì không cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở cho chủ đầu tư.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức là 250.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp mới Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 1) Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở”; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-56).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Là tổ chức trong nước không phụ thuộc vào nơi đăng ký kinh doanh; Tổ chức nước ngoài đầu tư phát triển nhà ở tại Việt Nam và có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 8 Quy định về trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ban hành theo Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Chỉ thị số 34/2006/CT-TTg ngày 26/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

- Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 38/2007/QĐ-UBND ngày 26/9/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI GIẤY CHỨNG
NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Tên tôi là:.....CMND (Hộ chiếu) số

cấp ngày/...../....., nơi cấp

Thường trú tại:.....

.....Số DT:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy CN):.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2006/NĐ-CP cho những người (hoặc cho cơ quan) đứng tên chủ sở hữu sau đây:

Địa chỉ nhà ở (căn hộ):

Diện tích sàn (nhà ở, căn hộ): m². Số tầng:

Kết cấu nhà:

Cấp, hạng nhà ở: Năm xây dựng:

Diện tích sàn nhà phụ (nếu có): m².

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số: Cấp ngày/...../.....

Tên chủ sử dụng đất:

Diện tích đất ở: m². Sử dụng riêng: m². Sử dụng chung: m².

Thửa đất số: Tờ bản đồ số:

Đất được giao: Đất thuê, mượn: Hợp đồng thuê đất số:

Thời gian thuê (mượn) từ: ngày tháng năm đến ngày tháng năm

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau (ghi rõ bản chính hoặc bản sao):

1.
2.
3.
4.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đúng thời hạn theo quy định của Nhà nước.

.....ngày thángnăm.....

Người viết đơn

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1-56

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

57. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường TỰ AN, thành phố BUÔN MA THUỘT) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đã cấp bị hư, rách, hết trang ghi xác nhận thay đổi.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu nhà ở phải nộp bản chính giấy chứng nhận sở hữu nhà ở, giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng ĐẮK LẮK

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức là 20.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 2) Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở”; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-57).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở mà trong quá trình sử dụng, giấy chứng nhận đã bị hư, rách nát, hết trang ghi thay đổi và có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm a, c khoản 2 Điều 10 Quy định về trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ban hành theo Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Chỉ thị số 34/2006/CT-TTg ngày 26/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

- Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 38/2007/QĐ-UBND ngày 26/9/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy chứng nhận):.....

Đề nghị (*ghi rõ cấp đổi, cấp lại hoặc cấp do chuyển dịch*)..... giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

Lý do đề nghị cấp giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ nhà ở xin cấp giấy chứng nhận:.....

Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đã được (*ghi tên cơ quan cấp*):.....cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo Nghị định số 90/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu hoặc cơ quan sau (*chỉ ghi trong trường hợp chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng*):

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

.....,ngày thángnăm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận thì kèm theo giấy chứng nhận đã được cấp;

Phụ lục số 1-57

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ,ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

58. Cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy tờ xác nhận về việc mất giấy chứng nhận của cơ quan công an cấp xã, kèm theo mẫu tin trên báo hoặc biên lai xác nhận đã đăng tin 01 lần đối với khu vực đô thị, khu vực nông thôn phải có giấy xác nhận niêm yết thông báo 10 ngày của UBND xã.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu nhà ở phải nộp bản chính các giấy tờ xác nhận việc mất giấy chứng nhận, mẫu tin trên báo hoặc biên lai đăng tin hoặc xác nhận đã thông báo niêm yết của UBND cấp xã và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức là 20.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 2) Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở”; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-58).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở mà trong quá trình sử dụng đã bị mất và có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 10 Quy định về trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ban hành theo Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Chỉ thị số 34/2006/CT-TTg ngày 26/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

- Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 38/2007/QĐ-UBND ngày 26/9/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 2

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy chứng nhận):.....

Đề nghị (ghi rõ cấp đổi, cấp lại hoặc cấp do chuyển dịch)..... giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

Lý do đề nghị cấp giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ nhà ở xin cấp giấy chứng nhận:.....

Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đã được (ghi tên cơ quan cấp):..... cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu hoặc cơ quan sau (chỉ ghi trong trường hợp chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng):

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

.....,ngày thángnăm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trường hợp cấp lại thì kèm theo giấy xác nhận của cơ quan công an cấp xã về việc mất giấy và giấy xác nhận đã thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng về việc mất giấy.

Phụ lục số 1-58

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

59. Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng một phần nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng một phần nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

hoặc giấy phép đầu tư đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Hợp đồng mua bán, thuê mua, tặng cho, đổi, thừa kế nhà ở, ... kèm theo bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở của bên chuyển nhượng; Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở do đơn vị có tư cách pháp nhân đo vẽ lập và đảm bảo đầy đủ các yếu tố để thể hiện trên giấy chứng nhận hoặc do chủ sở hữu nhà ở tự lập theo quy định (trường hợp này phải có xác nhận của cán bộ kiểm tra thuộc Sở Xây dựng). Nội dung bản vẽ sơ đồ thể hiện vị trí khuôn viên đất, ranh xây dựng, quy hoạch (nếu có), các ghi chú về thửa đất và ghi tên cấp công trình, mặt bằng các tầng, kích thước các cạnh, diện tích sàn xây dựng của từng tầng, công suất từng hạng mục công trình, kết cấu chủ yếu, năm xây dựng; Biên lai nộp thuế trước bạ sang tên, thuê chuyển quyền sử dụng đất theo quy định. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu nhà ở phải nộp bản chính các giấy: giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở của bên chuyển nhượng, hợp đồng mua bán, thuê mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng một phần nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức là 250.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng một phần nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 2) Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở”; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-59).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính; Là tổ chức trong nước không phụ thuộc vào nơi đăng ký kinh doanh; Tổ chức nước ngoài đầu tư phát triển nhà ở tại Việt Nam; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 11 Quy định về trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ban hành theo Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Chỉ thị số 34/2006/CT-TTg ngày 26/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

- Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 38/2007/QĐ-UBND ngày 26/9/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở (DO CHUYỂN NHƯỢNG MỘT PHẦN NHÀ Ở)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy chứng nhận):.....

Đề nghị (*ghi rõ cấp đổi, cấp lại hoặc cấp do chuyển dịch*)..... giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

Lý do đề nghị cấp giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ nhà ở xin cấp giấy chứng nhận:.....

Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đã được (*ghi tên cơ quan cấp*):.....cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu hoặc cơ quan sau (*chỉ ghi trong trường hợp chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng*):

1 :.....

2 :.....

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

Ghi chú:

Trường hợp cấp đổi do chuyển dịch quyềnngày thángnăm
sở hữu thì kèm văn bản giao dịch và **Người viết đơn**
giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sở hữu.. (Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1-59

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:.....

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

60. Cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng toàn bộ nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường TỰ AN, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ; Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng toàn bộ nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; Hợp đồng mua bán, thuê mua, tặng cho, đổi, thừa kế nhà ở, ... kèm theo bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở của bên chuyển nhượng; Biên lai nộp thuế trước bạ sang tên, thuế chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu nhà ở phải nộp bản chính các giấy: giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở của bên chuyển nhượng, hợp đồng mua bán, thuê mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng toàn bộ nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức là 250.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trường hợp do chuyển nhượng toàn bộ nhà ở đã có Giấy chứng nhận đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 2) Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở”; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-60).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Là tổ chức trong nước không phụ thuộc vào nơi đăng ký kinh doanh; Tổ chức nước ngoài đầu tư phát

triển nhà ở tại Việt Nam và có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 11 Quy định về trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ban hành theo Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Chỉ thị số 34/2006/CT-TTg ngày 26/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

- Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 38/2007/QĐ-UBND ngày 26/9/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 2

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI
GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở
(DO CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ NHÀ Ở)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin cấp giấy chứng nhận):.....

Đề nghị (ghi rõ cấp đổi, cấp lại hoặc cấp do chuyển dịch)..... giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

Lý do đề nghị cấp giấy chứng nhận:.....

Địa chỉ nhà ở xin cấp giấy chứng nhận:.....

.....
Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đã được (ghi tên cơ quan cấp):.....cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng theo Nghị định số 95/2005/NĐ-CP cho những người đứng tên chủ sở hữu hoặc cơ quan sau (*chỉ ghi trong trường hợp chuyển dịch quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng*):

1 :

2 :

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

.....,ngày thángnăm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Trường hợp cấp đổi do chuyển dịch quyền sở hữu thì kèm văn bản giao dịch và giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sở hữu..

Phụ lục số 1-60

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ,ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

61. Xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau : Công chức trả giấy chứng nhận viết phiếu nộp lệ phí. Chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) giấy chứng nhận đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả giấy chứng nhận kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) đến nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ký nhận, trao giấy chứng nhận cho chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chứng nhận: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị xác nhận thay đổi giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ([Theo mẫu quy định](#)); Giấy tờ liên quan đến giấy phép xây dựng, bản vẽ thiết kế, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính (do xây dựng tăng diện tích); hồ sơ tách, nhập thửa đất và giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đã được cấp (bản chính). Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận giấy chứng nhận chủ sở hữu nhà ở phải nộp bản chính các giấy tờ: giấy phép xây dựng hoặc các giấy tờ có liên quan đến việc thay đổi nhà ở, biên lai nộp nghĩa vụ tài chính (do xây dựng tăng diện tích) và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (chưa kể thời gian thẩm tra hồ sơ là 05 ngày làm việc).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

g) Lệ phí: Lệ phí xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức là 20.000 đồng/giấy.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác nhận thay đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở đối với tổ chức theo mẫu quy định tại (phụ lục số 3) Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở”; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-61).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở mà trong quá trình sử dụng có thay đổi về diện tích, tầng cao, kết cấu chính của nhà ở hoặc tách nhập thửa đất và có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại điểm a, d khoản 2 Điều 10 Quy định về trình tự thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở ban hành theo Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007; Nộp lệ phí theo quy định.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Chỉ thị số 34/2006/CT-TTg ngày 26/9/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 05/2006/TT-BXD ngày 01/11/2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

- Quyết định số 16/2007/QĐ-UBND ngày 22/5/2007 của UBND tỉnh về ban hành Quy định về trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

- Quyết định số 38/2007/QĐ-UBND ngày 26/9/2007 của UBND tỉnh về việc ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Phụ lục số 3

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN THAY ĐỔI
GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tên tôi là:.....CMND số....., cấp ngày.....tháng.....năm.....

Thường trú tại:.....

Đại diện cơ quan (nếu là tổ chức xin xác nhận thay đổi):.....

Là chủ sở hữu hoặc đại diện chủ sở hữu của nhà ở:

- Địa chỉ nhà ở:

- Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng đã được (*ghi tên cơ quan cấp*):.....cấp ngày.....tháng.....năm.....; mã số:.....; hồ sơ gốc số:.....

Đề nghị xác nhận những thay đổi sau đây vào giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

1. Về diện tích :

2. Về tầng cao :

3. Kết cấu chính :

4. Về tách nhập thửa đất.....

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và có trách nhiệm nộp các nghĩa vụ tài chính theo đúng quy định của Nhà nước .

.....,ngày thángnăm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục số 1-61

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký quyền sở hữu nhà ở trước khi nhận giấy chứng nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền
(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền
(Ký ghi rõ họ tên,
nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

62. Chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chuyển mục đích: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở; Sơ đồ nhà đất cần chuyển mục đích thành nhà ở. Số lượng : 02 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng nhà khác thành nhà ở (phụ lục số 1-62 và phụ lục số 2-62) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-62

Tên tổ chức:.....
Số:...../.....

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ **CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG NHÀ KHÁC THÀNH NHÀ Ở** (Dùng cho các tổ chức)

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Tên tổ chức xin chuyển mục đích sử dụng nhà:.....
.....
2. Quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh:
3. Địa chỉ trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ :Điện thoại:
5. Địa điểm nhà xin chuyển mục đích sử dụng:.....
do đang sử dụng theo giấy chứng nhận quyền sử dụng nhà (hoặc Quyết định giao nhà, cho thuê nhà) số.....do (Ủy ban nhân dân.....) cấp ngày....tháng....năm.....
6. Nguồn gốc nhà và đất:
7. Thực trạng đang sử dụng:
8. Mục đích sử dụng mới:
9. Cam kết:
- Sử dụng đúng mục đích, chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở.
- Cam kết khác (nếu có):.....
.....

.....,ngày.....tháng.....năm

Đại diện tổ chức xin chuyển mục
(ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

Phụ lục số 2-62

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG NHÀ KHÁC THÀNH NHÀ Ở

(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân)

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng nhà (đối với hộ gia đình thì ghi tên chủ hộ:.....
2. Chứng minh nhân dân số:..... do cấp
ngày....tháng.....năm.....
3. Địa chỉ thường trú:
4. Địa chỉ liên hệ :Điện thoại:
5. Địa điểm nhà xin chuyển mục đích sử dụng:.....
do đang sử dụng theo giấy chứng nhận quyền sử dụng nhà (hoặc Quyết định giao nhà, cho thuê nhà) số.....do (Ủy ban nhân dân.....) cấp
ngày....tháng.....năm.....
6. Quy mô nhà đang sử dụng:
7. Mục đích sử dụng mới:
8. Cam kết:
- Sử dụng đúng mục đích, chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở.
- Cam kết khác (nếu có):.....
.....,ngày.....tháng.....năm....

Người xin chuyển mục đích sử dụng đất

(ký, ghi rõ họ và tên)

63. Chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp

nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy chuyển quyền thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chuyển mục đích: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ). b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hợp đồng cũ về thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hộ khẩu thường trú (đối với cá nhân); Văn bản chuyển công tác của người nhận quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; hoặc văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền về cho thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước cho đơn vị. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị chuyển quyền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước (phụ lục số 1-63) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005

Phụ lục số 1-63

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN QUYỀN THUÊ NHÀ Ở THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :

Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:

Địa chỉ thường trú : đường :

Phường (xã) : quận (huyện) :

Căn nhà :.....
do tôi đứng tên ký hợp đồng thuê nhà ở số ngày với
Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn xây dựng thuộc Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.
Nay tôi làm đơn này đề nghị Sở Xây dựng cho tôi được chuyển quyền thuê căn nhà nêu trên cho:
Ông (Bà) : sinh năm:
Chứng minh nhân dân số:..... do cấp ngày:.....
Địa chỉ thường trú :..... đường :
Phường (xã) : quận (huyện) :
Và vợ/chồng (nếu có):
Lý do chuyển quyền thuê căn nhà nêu trên:
.....
Tôi xin cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có tranh chấp khiếu nại.
Buôn Ma Thuột, ngày..... tháng.....năm.....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ và tên)

64. Thanh lý hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giấy thanh lý hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giấy thanh lý hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giấy chuyển mục đích: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị thanh lý hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Biên lai nộp tiền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận thanh lý hợp đồng.
- g) Lệ phí: Không.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thanh lý hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước (phụ lục số 1-64) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005

Phụ lục số 1-64

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :
 Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:.....
 Địa chỉ thường trú : đường :
 Phường (xã) : quận (huyện) :
 Căn nhà :
 do tôi đứng tên ký hợp đồng thuê nhà ở số ngày với
 Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn xây dựng thuộc Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Nay tôi làm đơn này đề nghị Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk cho tôi được thanh lý hợp đồng căn nhà nêu trên.

Lý do thanh lý hợp đồng thuê căn nhà nêu trên:

Tôi xin cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có tranh chấp khiếu nại.

Buôn Ma Thuột, ngày..... tháng.....năm.....

*Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)*

65. Bán nhà thuộc sở hữu nhà nước:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước cho người đại diện của tổ chức. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả hồ sơ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị bán nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hồ sơ nhà đất đề nghị bán nhà thuộc sở hữu nhà nước, kèm theo Bảng tổng hợp danh sách các hộ gia đình, cá nhân mua nhà thuộc sở hữu nhà nước, gồm có: Đơn xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác; Hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước của từng hộ gia đình, cá nhân; Hộ khẩu gia đình; Giấy chứng minh nhân dân của vợ, chồng hoặc cá nhân; Bản kê khai quá trình công tác (nếu có); Sơ đồ nhà đất của từng hộ gia đình, cá nhân; Biên lai nộp tiền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí: Không .

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị bán nhà thuộc sở hữu nhà nước do Sở Xây dựng soạn thảo theo Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

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

- Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở; Nghị định số 21/CP ngày 16/4/1996 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 5, 7 Nghị định số 61/CP; Nghị định số 48/2007/NĐ-CP ngày 30/8/2007 của Chính phủ Về việc điều chỉnh một số nội dung chính sách bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ và giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại.

- Nghị quyết số 23/2006/NQ-CP ngày 07/9/1996 của Chính phủ về giải pháp đẩy nhanh tiến độ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo quy định tại Nghị định số 61/CP.

- Quyết định số 64/1998/QĐ-TTg ngày 21/3/1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc giảm tiền mua nhà ở cho một số đối tượng khi mua nhà ở đang thuê thuộc sở hữu Nhà nước.

66. Giải quyết cho thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ giải quyết cho thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ giải quyết cho thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước cho người thuê lại nhà thuộc sở hữu nhà nước. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). * Thời gian trao trả hồ sơ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hồ sơ thiết kế kỹ thuật – thi công (nếu sửa chữa làm thay đổi kiến trúc căn nhà); Bản khái toán kinh phí sửa chữa căn nhà (nêu cụ thể từng hạng mục dự kiến sửa chữa. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.
- g) Lệ phí: Không
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa chữa, bảo trì nhà (phụ lục số 1-66) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-66

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

ĐƠN XIN THUÊ LẠI NHÀ Ở THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :

Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:

Địa chỉ thường trú : đường :

Phường (xã) : quận (huyện) :

Căn nhà :

do tôi đứng tên đã ký hợp đồng thuê nhà ở số ngày với
Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn xây dựng thuộc Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Nay tôi làm đơn này đề nghị Sở Xây dựng cho tôi được thuê lại căn nhà nêu trên.

Lý do thuê lại căn nhà nêu trên:
.....
.....

Tôi xin cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có tranh chấp khiếu nại.

Buôn Ma Thuột, ngày..... tháng.....năm.....
Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

67. Giải quyết hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giải quyết hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giải quyết hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước cho người mua nhà thuộc sở hữu nhà nước. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả giải quyết hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác; Hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hộ khẩu gia đình; Giấy chứng minh nhân dân của vợ, chồng hoặc cá nhân xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước; Bản kê khai quá trình công tác (nếu có); Biên lai nộp tiền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước (phụ lục số 1-67) do Sở xây dựng soạn thảo theo Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ .

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở; Nghị định số 21/CP ngày 16/4/1996 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 5, 7 Nghị định số 61/CP; Nghị định số 48/2007/NĐ-CP ngày 30/8/2007 của Chính phủ Về việc điều chỉnh một số nội dung chính sách bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ và giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại.

- Nghị quyết số 23/2006/NQ-CP ngày 07/9/1996 của Chính phủ về giải pháp đẩy nhanh tiến độ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo quy định tại Nghị định số 61/CP.

Phụ lục số 1-67

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

ĐƠN XIN MUA NHÀ Ở THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :
Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:.....
Hiện đang công tác tại:
Và vợ (chồng) là :
Hiện đang công tác tại:
Hộ khẩu nơi thường trú:
Chúng tôi có thuê nhà ở của quý cơ quan: tại căn nhà, nhà số(ghi rõ địa chỉ, kể cả số tầng)..... phường (xã): (huyện) :..... thành phố (tỉnh)....
Theo hợp đồng số ngày.....
Cấp nhà ghi trong hợp đồng.....
Diện tích sử dụng ghi trong hợp đồng.....
Diện tích đất ở ghi trong hợp đồng.....
Giá tiền thuê nhà hàng tháng là.....
Gia đình chúng tôi đã trả tiền thuê nhà hết tháng.....

Hiện nay nhà nước có chủ trương bán nhà ở cho các hộ đang thuê ở, vậy chúng tôi đề nghị Hội đồng bán nhà ở và UBND tỉnh cho chúng tôi được mua căn nhà trên.

Chúng tôi xin chấp hành mọi quy định của Nhà nước về thủ tục mua bán nhà ở và hứa sẽ tạo điều kiện để quý cơ quan thực hiện việc đo, vẽ, xác định giá nhà.

Xác nhận của địa phương, cơ quan

*Buôn Ma Thuột, ngày...tháng.....năm.....
Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ và tên)*

68. Giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755/2005/NQ-UBTVQH11

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giải quyết hồ sơ theo Nghị quyết 755 cho chủ sở hữu nhà đất. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị giao lại nhà ở, hoặc đơn đề nghị thanh toán tiền trung mua, thanh toán tiền bồi thường; Giấy tờ về nhà ở thuộc diện được giao lại; Giấy tờ chứng minh Nhà nước đã trưng dụng có thời hạn nhà ở; Giấy tờ chứng minh Nhà nước đã trưng mua nhà đất nhưng chưa thanh toán tiền hoặc đã thanh toán một phần (đối với trường hợp chủ sở hữu được thanh toán tiền theo quy định). Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực. Trước khi nhận lại nhà ở hoặc tiền thanh toán chủ sở hữu phải nộp các giấy tờ gốc chứng minh Nhà nước đã trưng dụng có thời hạn nhà ở hoặc giấy tờ gốc chứng minh Nhà nước đã trưng mua nhà đất nhưng chưa thanh toán tiền hoặc đã thanh toán một phần và giấy biên nhận để lưu hồ sơ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp giao lại nhà ở: 180 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (trong đó: 90 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ, hiện trạng nhà ở; 30 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định giao nhà kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng; 60 ngày làm việc Sở Xây dựng bàn giao nhà cho chủ sở hữu).

- Đối với trường hợp thanh toán tiền trung mua, bồi thường: 180 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ (trong đó: 60 ngày làm việc kiểm tra hồ sơ, các điều kiện thanh toán; 30 ngày làm việc Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định thanh toán kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng; 90 ngày làm việc Cơ quan tài chính thanh toán tiền cho chủ sở hữu).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giao lại nhà ở (phụ lục số 1-68) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Mẫu giấy ủy quyền (phụ lục số 2-68).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo XHCN trước ngày 01/7/1991.

Phụ lục số 1-68

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO LẠI NHÀ Ở

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là: năm sinh:

Chứng minh nhân dân số.....do.....cấp ngày.....

Địa chỉ thường trú tại nhà số:, đường:..... phường:
....., quận:,

(Nội dung đơn)

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm

Chứng nhận của UBND phường, xã

Người giao nhà
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Phụ lục số 2-68

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:

Là chủ sở hữu (hoặc đại diện chủ sở hữu) nhà ở địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ sở hữu để nhận hồ sơ giải quyết theo Nghị quyết 755. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu ký nhận vào Sổ đăng ký hồ sơ giải quyết theo Nghị quyết 755 trước khi nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

69. Giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước cho cơ quan quản lý nhà thuộc sở hữu nhà nước. Thời gian trao trả giải quyết sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị sửa chữa nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hồ sơ thiết kế kỹ thuật – thi công (nếu sửa chữa làm thay đổi kiến trúc căn

70. Giải quyết thay đổi tên hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận giải quyết thay đổi tên hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả giải quyết thay đổi tên hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước cho tổ chức, cá nhân thuê nhà. Thời gian trao trả giải quyết thay đổi tên hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị thay đổi tên hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Hợp đồng cũ thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập tổ chức (đối với tổ chức); Giấy chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu gia đình (đối với cá nhân). Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đổi tên hợp đồng thuê nhà (phụ lục số 1-67) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-67

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI TÊN HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên: Năm sinh:.....
Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày.....
Địa chỉ thường trú:
Nguyên trước đây, hợp đồng thuê nhà số: ngày
do Ông (bà): sinh năm:
Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày.....
Địa chỉ thường trú
Đứng tên ký hợp đồng thuê nhà với Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn xây dựng
Đến ngày..... tháng năm ông (bà) đã già yếu/đã
mất.

Các thành viên còn lại trong hợp đồng thuê nhà đã chấp thuận cho phép tôi đứng tên ký hợp đồng thuê nhà với Trung tâm Quy hoạch và Tư vấn xây dựng (đính kèm Giấy thỏa thuận).

Nay tôi làm đơn này đề nghị Sở Xây dựng đồng ý cho tôi được đứng tên ký hợp đồng thuê căn nhà số:

Tôi xin cam kết sẽ chấp hành theo đúng các điều khoản được ký kết trong hợp đồng thuê nhà và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu vi phạm.

Buôn Ma Thuột, ngày tháng..... năm.....

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

71. Ký hợp đồng thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn

trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buon Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ cho người nộp. Thời gian trao trả hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và Tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Hợp đồng thuê nhà (phụ lục số 1-71) do Sở xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-71

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ (Nhà thuộc sở hữu Nhà nước)

Hợp đồng số:.....

Hôm nay, ngày tháng..... năm..... tại Công ty, chúng tôi gồm:

BÊN A (BÊN CHO THUÊ): Công ty.....

- Đại diện bởi Ông (Bà)
- Chức vụ:
- Địa chỉ Công ty:
- Điện thoại:.....

BÊN B (BÊN THUÊ) :

- Ông (Bà):..... sinh năm:.....
- Chứng minh nhân dân số:do

- cấp ngày:.....tháng.....năm.....
- Địa chỉ thường trú:.....
là đại diện cho các thành viên cùng thuê nhà có tên trong phụ lục 1 kèm theo hợp đồng.

CÙNG THỎA THUẬN NHỮNG ĐIỀU KHOẢN SAU ĐÂY:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

Bên A đồng ý cho bên B thuê căn hộ:

- Cấp nhà (hạng đối với biệt thự):..... nhà phố (hẻm):.....

- Diện tích nhà là:m²

- Diện tích đất là:m²

Dùng vào việc:.....

Điều 2. Giá thuê nhà

a. Tiền thuê nhà:.....đồng /tháng

b. Số tiền được miễn, giảm: đồng /tháng

c. Số tiền thuê nhà bên thuê thực phải trả (a-b):đồng /tháng

Điều 3. Phương thức thanh toán:

Tiền thuê nhà được trả hàng tháng từ ngày 01 đến ngày 05 trong tháng

- Thu trực tiếp:.....đồng /tháng

(viết bằng chữ:.....)

- Ủy nhiệm thu:.....đồng /tháng

(viết bằng chữ:.....)

Bên A được ủy nhiệm thu qua cơ quan của tất cả các thành viên trong hợp đồng thuê nhà để thu đủ tiền nhà.

Sau khi nộp đủ tiền thuê nhà, bên B được cấp biên nhận hợp lệ của Bên A.

Điều 4. Thời hạn hợp đồng:..... tháng (nếu hết thời hạn hợp đồng, hợp đồng sẽ được gia hạn theo phụ lục 2).

Điều 5. Nghĩa vụ và quyền của Bên A:

1. Bên A có các nghĩa vụ sau đây:

- Giao nhà cho Bên B theo đúng hợp đồng;
- Bảo đảm cho Bên B sử dụng ổn định nhà trong thời hạn thuê;
- Bảo dưỡng, sửa chữa nhà theo định kỳ hoặc theo thỏa thuận; nếu Bên A không bảo dưỡng, sửa chữa nhà mà gây thiệt hại cho Bên B, thì phải bồi thường.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho Bên B sử dụng thuận tiện diện tích thuê;
- Nộp các khoản thuế về nhà và đất (nếu có).

2. Bên A có các quyền sau đây:

- Nhận đủ tiền thuê nhà đúng kỳ hạn như đã thỏa thuận;

- Đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng nhưng phải báo cho Bên B biết trước một tháng và yêu cầu bồi thường thiệt hại, nếu Bên B có một trong các hành vi sau đây:

- + Không trả tiền thuê nhà liên tiếp trong ba tháng trở lên mà không có lý do chính đáng;
- + Sử dụng nhà không đúng mục đích thuê;

- + Làm nhà hư hỏng nghiêm trọng;
- + Sửa chữa, đổi hoặc cho người khác thuê lại toàn bộ hoặc một phần nhà đang thuê mà không có sự đồng ý của Bên A bằng văn bản;
- + Cải tạo, nâng cấp nhà cho thuê khi được Bên B đồng ý bằng văn bản;
- + Được lấy lại nhà cho thuê khi hết hạn hợp đồng thuê;
- + Được điều chỉnh quyền sử dụng nhà theo phân cấp quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 6. Nghĩa vụ và quyền của Bên B

1. Bên B có các nghĩa vụ sau đây:

- Sử dụng nhà đúng mục đích đã thỏa thuận;
- Trả đủ tiền thuê nhà đúng thời hạn. Nếu trả tiền thuê nhà chậm hơn thời hạn đã thỏa thuận ở Điều 2, Bên B phải chịu phạt 0,1% tiền thuê nhà của kỳ thanh toán cho mỗi ngày trả chậm.
- Giữ gìn nhà, sửa chữa những hư hỏng do mình gây ra. Khi sửa chữa, cải tạo theo yêu cầu sử dụng riêng phải được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A và phải tuân theo các quy định hiện hành về xây dựng ;
- Trả tiền điện, nước, nước thải, điện thoại, vệ sinh và các chi phí phát sinh khác trong thời hạn thuê nhà;
- Khi hết thời hạn hợp đồng hoặc trả lại nhà trước thời hạn hợp đồng, Bên B phải giao lại căn nhà và thiết bị mà Bên A đã bàn giao trước đây đầy đủ và nguyên vẹn;
 - Chấp hành các quy tắc giữ gìn vệ sinh chung, vệ sinh môi trường và các quy định về trật tự an ninh chung, thực hiện các quy định về phòng cháy chữa cháy;
 - Không được chuyển nhượng hợp đồng thuê nhà hoặc cho thuê lại dưới bất cứ hình thức nào khi chưa có sự chấp thuận bằng văn bản của Bên A. Trường hợp trả nhà trước thời hạn phải thông báo cho Bên A biết trước một tháng bằng văn bản;
 - Khi Bên A có yêu cầu sử dụng căn hộ trên đúng mục đích quy định, bên B phải chấp hành di chuyển đến 01 căn hộ khác do Bên A chỉ định.

2. Bên B có các quyền sau đây:

- Nhận nhà theo đúng thỏa thuận;
- Được đổi nhà đang thuê với bên thuê khác, nếu được Bên A đồng ý bằng văn bản;
- Được cho thuê lại nhà đang thuê, nếu được Bên A đồng ý bằng văn bản;
- Được ưu tiên ký hợp đồng thuê tiếp, nếu đã hết hạn thuê mà nhà vẫn dùng để cho thuê;
- Đơn phương đình chỉ hợp đồng thuê nhà nhưng phải báo cho Bên A biết trước một tháng và yêu cầu bồi thường thiệt hại, nếu Bên A có một trong các hành vi sau đây:
 - + Không sửa chữa nhà khi chất lượng nhà giảm sút nghiêm trọng;
 - + Tăng giá thuê nhà bất hợp lý;
 - + Quyền sử dụng nhà ở bị hạn chế do lợi ích của người thứ ba.

Điều 7. Điều khoản chung:

- Trong trường hợp có sự điều chỉnh giá cho thuê do nhà cho thuê được cải tạo, mở rộng, nâng cấp hoặc do có sự tăng (giảm) số thành viên cùng thuê nhà hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành giá cho thuê mới thì Bên A và Bên B phải ký lại hợp đồng mới

- Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản đã ghi trong hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện hợp đồng có gì vướng mắc hai bên sẽ cùng nhau bàn bạc thống nhất giải quyết hoặc nếu không giải quyết được thì yêu cầu Tòa án giải quyết.

- Hợp đồng này gồm..... trang và 2 bản phụ lục kèm theo, được lập thành 03 bản. Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 02 bản có giá trị ngang nhau.

BÊN B

(ký và ghi rõ họ tên)

BÊN A

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ngày bàn giao nhà cho thuê

Ngày..... tháng..... năm....., bên A đã giao nhà cho bên B thuê nhà với diện tích và hiện trạng cho thuê đã ghi trong hợp đồng

BÊN B

(ký và ghi rõ họ và tên)

BÊN A

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 1

CÁC THÀNH VIÊN TRONG HỢP ĐỒNG THUÊ NHÀ

STT	HỌ VÀ TÊN	Quan hệ với chủ hợp đồng	Ghi chú *

PHỤ LỤC 2

GIA HẠN HỢP ĐỒNG

- Được gia hạn: tháng (lần thứ nhất)

- Kể từ ngày:..... đến ngày:.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Bên B

Bên A

* Ghi rõ các biến động về nhân khẩu và chế độ được miễn giảm (nếu có)

72. Mua nhà thuộc sở hữu nhà nước 2 cơ chế giá.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước cho cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước có xác nhận của địa phương hoặc cơ quan đang công tác; Hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước của hộ gia đình, cá nhân; Sổ hộ khẩu gia đình; Giấy chứng minh nhân dân của vợ, chồng hoặc cá nhân; Bản kê khai quá trình công tác (nếu có);

Biên lai nộp tiền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước 2 cơ chế giá (phụ lục số 1-72) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 61/CP ngày 05/7/1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở; Nghị định số 21/CP ngày 16/4/1996 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 5, 7 Nghị định số 61/CP; Nghị định số 48/2007/NĐ-CP ngày 30/8/2007 của Chính phủ Về việc điều chỉnh một số nội dung chính sách bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ và giá cho thuê nhà ở thuộc sở hữu nhà nước chưa được cải tạo, xây dựng lại.

- Nghị quyết số 23/2006/NQ-CP ngày 07/9/1996 của Chính phủ về giải pháp đẩy nhanh tiến độ bán nhà thuộc sở hữu nhà nước cho người đang thuê theo quy định tại Nghị định số 61/CP.

- Quyết định số 64/1998/QĐ-TTg ngày 21/3/1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc giảm tiền mua nhà ở cho một số đối tượng khi mua nhà ở đang thuê thuộc sở hữu Nhà nước.

Phụ lục số 1-72

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

ĐƠN XIN MUA NHÀ Ở
THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC 2 CƠ CHẾ GIÁ

Kính gửi : Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :

Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:

Hiện đang công tác tại:

Và vợ (chồng) là :

Hiện đang công tác tại:

Hộ khẩu nơi thường trú:

Chúng tôi có thuê nhà ở của quý cơ quan:tại căn nhà, nhà số
.....(ghi rõ địa chỉ, kể cả số tầng).....phường (xã): quận (huyện) :.....thàn
Theo hợp đồng sốngày.....
Cấp nhà ghi trong hợp đồng.....
Diện tích sử dụng ghi trong hợp đồng.....
Diện tích đất ở ghi trong hợp đồng.....
Giá tiền thuê nhà hàng tháng là.....
Gia đình chúng tôi đã trả tiền thuê nhà hết tháng.....

Hiện nay nhà nước có chủ trương bán nhà ở cho các hộ đang thuê ở, vậy chúng tôi đề nghị Hội đồng bán nhà ở và UBND tỉnh cho chúng tôi được mua căn nhà trên theo 2 cơ chế giá.

Chúng tôi xin chấp hành mọi quy định của Nhà nước về thủ tục mua bán nhà ở và hứa sẽ tạo điều kiện để quý cơ quan thực hiện việc đo, vẽ, xác định giá nhà.

Xác nhận của địa phương, cơ quan

*Buôn Ma Thuột, ngày..... tháng.....năm.....
Người làm đơn*

(Ký và ghi rõ họ và tên)

73. Mua nhà thuộc sở hữu nhà nước giá thị trường.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả hồ sơ mua nhà thuộc sở hữu nhà nước: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần hồ sơ bao gồm: Đơn xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước giá thị trường; Hợp đồng thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước; Giấy chứng minh nhân dân

(đối với cá nhân); giấy đăng ký kinh doanh (đối với tổ chức); Biên lai nộp tiền thuê nhà thuộc sở hữu nhà nước. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin mua nhà thuộc sở hữu nhà nước giá thị trường (phụ lục số 1-73) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-73

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN MUA NHÀ Ở THUỘC SỞ HỮU NHÀ NƯỚC THEO GIÁ THỊ TRƯỜNG

Kính gửi : Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :

Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:

Hiện đang công tác tại:

Và Vợ (chồng) là :

Hiện đang công tác tại:

Hộ khẩu nơi thường trú:

Chúng tôi có thuê nhà ở của quý cơ quan:tại căn nhà, nhà số
.....(ghi rõ địa chỉ, kể cả số tầng).....phường (xã):.....

quận (huyện) :.....thành phố
(tỉnh).....

Theo hợp đồng sốngày.....

Cấp nhà ghi trong hợp đồng.....

Diện tích sử dụng ghi trong hợp đồng.....

Diện tích đất ở ghi trong hợp đồng.....

Giá tiền thuê nhà hàng tháng là.....

Gia đình chúng tôi đã trả tiền thuê nhà hết tháng.....

Hiện nay nhà nước có chủ trương bán nhà ở cho các hộ đang thuê ở, vậy chúng tôi đề nghị Hội đồng bán nhà ở và UBND tỉnh cho chúng tôi được mua căn nhà trên theo giá thị trường.

Chúng tôi xin chấp hành mọi quy định của Nhà nước về thủ tục mua bán nhà ở và hứa sẽ tạo điều kiện để quý cơ quan thực hiện việc đo, vẽ, xác định giá nhà.

Xác nhận của địa phương, cơ quan

Buôn Ma Thuột, ngày..... tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ và tên)

74. Mua nhà lưu cư.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ mua nhà lưu cư tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ mua nhà lưu cư cho cá nhân. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả hồ sơ mua nhà lưu cư: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin mua nhà lưu cư; Giấy chứng minh nhân dân. Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin mua nhà lưu cư (phụ lục số 1-74) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-74

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

ĐƠN XIN MUA NHÀ LƯU CƯ

Kính gửi : Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên : sinh năm :
Chứng minh nhân dân số: do cấp ngày:
Hộ khẩu nơi thường trú:
là thân nhân (cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con) của chủ sở hữu căn nhà số :
.....
Chủ sở hữu căn nhà số:
Đã được Nhà nước giải quyết cho lưu cư đến nước: vào ngày
Chúng tôi có thuê nhà ở lưu cư của quý cơ quan: tại căn nhà, nhà số
.....(ghi rõ địa chỉ, kể cả số tầng)..... phường (xã): thành phố
Theo hợp đồng số ngày.....
Cấp nhà ghi trong hợp đồng.....
Diện tích sử dụng ghi trong hợp đồng.....
Diện tích đất ở ghi trong hợp đồng.....
Giá tiền thuê nhà hàng tháng là.....
Gia đình chúng tôi đã trả tiền thuê nhà hết tháng.....

Hiện nay nhà nước có chủ trương bán nhà ở cho các hộ đang thuê ở, vậy chúng tôi đề nghị Hội đồng bán nhà ở và UBND tỉnh cho chúng tôi được mua căn nhà lưu cư nêu trên.

Chúng tôi xin chấp hành mọi quy định của Nhà nước về thủ tục mua bán nhà ở và hứa sẽ tạo điều kiện để quý cơ quan thực hiện việc đo, vẽ, xác định giá nhà.

Xác nhận của địa phương, cơ quan

Buôn Ma Thuột, ngày..... tháng.....năm.....

*Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ và tên)*

75. Nhận nhà thuộc sở hữu nhà nước.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả biên bản giao nhận nhà cho cơ quan tự quản nhà. Thời gian trao trả hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Quyết định thu hồi quỹ nhà của các cơ quan hiện đang quản lý nhà để giao cho cơ quan quản lý nhà cấp tỉnh quản lý; Các hồ sơ liên quan đến nguồn gốc căn nhà; Các hồ sơ liên quan đến việc cho thuê, cho mượn căn nhà, cho cán bộ, công chức ở tạm; Văn bản liên quan đến quy mô, diện tích, chất lượng còn lại của căn nhà. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản nhận nhà.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giao lại nhà ở (phụ lục số 1-72) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-72

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO LẠI NHÀ Ở

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là:..... năm sinh:.....
Chứng minh nhân dân số.....do.....cấp ngày.....
Địa chỉ thường trú tại nhà số:....., đường:.....
phường:....., quận:

(Nội dung đơn)

Chúng nhận của UBND phường, xã Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm
Người giao nhà
(Ký, ghi rõ họ và tên)

76. Tiếp nhận nhà do cơ quan tự quản chuyển giao.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả biên bản giao nhận nhà cho cơ quan tự quản nhà. Thời gian trao trả hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Quyết định thu hồi quỹ nhà của các cơ quan hiện đang quản lý nhà để giao cho cơ quan quản lý nhà cấp tỉnh quản lý; Các hồ sơ liên quan đến nguồn gốc căn nhà; Các hồ sơ liên quan đến việc cho thuê, cho mượn căn nhà; Văn bản liên quan đến quy mô, diện tích, chất lượng còn lại của căn nhà. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản nhận nhà.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005

77. Xác lập sở hữu nhà của nhà nước đối với nguồn nhà do nhà nước đang quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả kết quả xác lập sở hữu nhà cho Công ty kinh doanh nhà tỉnh. Thời gian trao trả kết quả: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà của nhà nước; Các hồ sơ liên quan đến nguồn gốc căn nhà; Sơ đồ trích lục lô đất và mặt bằng nhà (nêu rõ quy mô, diện tích, các mặt bằng kiến trúc nhà). Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.
- f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.
- g) Lệ phí: Không.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác lập sở hữu nhà của nhà nước. do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

78. Xác lập quyền sở hữu nhà của nhà nước và tiếp nhận đối với nguồn nhà do cơ quan, đơn vị quản lý.

- a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả kết quả xác lập quyền sở hữu nhà cho cơ quan, đơn vị quản lý. Thời gian trao trả kết quả: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

- b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Xác lập quyền sở hữu nhà do cơ quan, đơn vị quản lý; Văn bản đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà của nhà nước; Các hồ sơ liên quan đến nguồn gốc căn nhà; Sơ đồ trích lục lô đất và mặt bằng nhà (nêu rõ quy mô, diện tích, các mặt bằng kiến trúc nhà); Tiếp nhận nhà đã xác lập quyền sở hữu: Quyết định thu hồi quỹ nhà của các cơ quan hiện đang quản lý nhà để giao cho cơ quan quản lý nhà cấp tỉnh quản lý; Các hồ sơ liên quan đến việc cho thuê, cho mượn căn nhà, ; Văn bản liên quan đến chất lượng còn lại của căn nhà. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà của nhà nước do Sở xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

79. Xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình và cá nhân đối với nhà trên đất quản lý; nhà xây trên đất trống trong khuôn viên nhà nước đã quản lý; nhà xây trên diện tích đơn vị quản lý nhà thuộc nhà nước quản lý.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả kết quả xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân. Thời gian trao trả kết quả: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà ở có xác nhận của UBND cấp xã; Tờ khai nhà đất ghi rõ diện tích nhà đất, số thửa, tờ bản đồ; Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do Trung tâm kỹ thuật địa chính đo vẽ, ghi rõ diện tích đất sử dụng chung, diện tích đất sử dụng riêng (bản chính); Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở do đơn vị có tư cách pháp nhân đo vẽ lập, ghi rõ diện tích xây dựng, diện tích sử dụng; Các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở và các giấy tờ có liên quan đến diện tích xin xác lập quyền sở hữu; Hộ khẩu thường trú, giấy chứng minh nhân dân; Biên bản xét duyệt và phân loại của Hội đồng xét duyệt cấp xã xác nhận về tranh chấp khiếu kiện, về thời gian chuyển nhượng, thời gian xây dựng, cải tạo nhà (bản chính); Biên bản do UBND cấp xã lập có đủ đại diện của từng hộ dân xác nhận vị trí, diện tích nhà, đất của người có đơn đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà ở đã sử dụng ổn định, không có tranh chấp khiếu kiện (bản chính).

- * Trường hợp thừa kế:
 - Giấy khai nhận di sản thừa kế có xác nhận của UBND cấp xã đối với trường hợp thừa kế (bản chính).
 - Giấy chứng tử.
- * Trường hợp đồng sở hữu hoặc đồng thừa kế:
 - Giấy ủy quyền được Phòng Công chứng nhà nước xác nhận (bản chính).
 - Trường hợp mất bản chính giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở và các giấy tờ có liên quan đến diện tích đề nghị xác lập:
 - + Đơn trình bày có xác nhận chữ ký của UBND cấp xã (bản chính).
 - + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận loại đất, sự phù hợp với quy hoạch, quy định về hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, khu vực di tích lịch sử, an ninh quốc phòng (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí:

- Lệ phí địa chính: Theo quy định pháp luật.

- Lệ phí trước bạ nhà, đất: 0,5%.

- Thuế chuyển quyền sử dụng đất: 4%

- Tiền sử dụng đất: Theo quy định pháp luật.

- Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 29/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.

- Nghị định số 19/2000/NĐ-CP ngày 08/6/2000 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất.

- Thông tư số 104/2000/TT-BTC ngày 23/10/2000 hướng dẫn thi hành Nghị định số 19/2000/NĐ-CP ngày 08/6/2000 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà ở có xác nhận của UBND cấp xã (phụ lục số 1-79) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-79

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Tên tôi là: CMND (Hộ chiếu) số

cấp ngày ./...../....., nơi cấp

Thường trú tại:.....

.....Số ĐT:.....

Đề nghị UBND tỉnh xác lập quyền sở hữu nhà ở theo các nội dung sau đây:

Địa chỉ nhà ở (căn hộ):

Diện tích sàn (nhà ở, căn hộ):..... m². Số tầng:

Kết cấu nhà:

Cấp, hạng nhà ở: Năm xây dựng:

Diện tích sàn nhà phụ (nếu có): m².

Nguồn gốc đất đang sử dụng :

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau (ghi rõ bản chính hoặc bản sao):

1.

2.

3.

4.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thật, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đúng thời hạn theo quy định của Nhà nước.

Xác nhận của UBND phường/xã

.....ngày thángnăm.....

Người viết đơn

(ký, ghi rõ họ tên)

80. Xác lập sở hữu nhà ở cho hộ gia đình và cá nhân theo Nghị quyết số 23/2003/NQ-QH11; Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp

nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buon Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả kết quả xác lập quyền sở hữu nhà ở cho hộ gia đình, cá nhân. Thời gian trao trả kết quả: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà ở có xác nhận của UBND cấp xã; Tờ khai nhà đất ghi rõ diện tích nhà đất, số thửa, tờ bản đồ; Hồ sơ kỹ thuật thửa đất do Trung tâm kỹ thuật địa chính đo vẽ, ghi rõ diện tích đất sử dụng chung, diện tích đất sử dụng riêng (bản chính); Bản vẽ sơ đồ nhà ở, đất ở do đơn vị có tư cách pháp nhân đo vẽ lập, ghi rõ diện tích xây dựng, diện tích sử dụng; Các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở và các giấy tờ có liên quan đến diện tích xin xác lập quyền sở hữu; Hộ khẩu thường trú, giấy chứng minh nhân dân; Biên bản xét duyệt và phân loại của Hội đồng xét duyệt cấp xã xác nhận về tranh chấp khiếu kiện, về thời gian chuyển nhượng, thời gian xây dựng, cải tạo nhà (bản chính).

* Trường hợp thừa kế:

- Giấy khai nhận di sản thừa kế có xác nhận của UBND cấp xã đối với trường hợp thừa kế (bản chính).

- Giấy chứng tử.

* Trường hợp đồng sở hữu hoặc đồng thừa kế:

- Giấy ủy quyền được Phòng Công chứng nhà nước xác nhận (bản chính).

- Trường hợp mất bản chính giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở, quyền sử dụng đất ở và các giấy tờ có liên quan đến diện tích đề nghị xác lập:

+ Đơn trình bày có xác nhận chữ ký của UBND cấp xã (bản chính).

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận loại đất, sự phù hợp với quy hoạch, quy định về hành lang bảo vệ các công trình hạ tầng kỹ thuật, khu vực di tích lịch sử, an ninh quốc phòng (bản chính).

Số lượng hồ sơ: 02 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

g) Lệ phí:

- Lệ phí địa chính: Theo quy định pháp luật.

- Lệ phí trước bạ nhà, đất: 0,5%.

- Thuế chuyển quyền sử dụng đất: 4%
 - Tiền sử dụng đất: Theo quy định pháp luật.
 - Nghị định số 80/2008/NĐ-CP ngày 29/7/2008 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 176/1999/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 1999 và Nghị định số 47/2003/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ về lệ phí trước bạ.
 - Nghị định số 19/2000/NĐ-CP ngày 08/6/2000 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất.
 - Thông tư số 104/2000/TT-BTC ngày 23/10/2000 hướng dẫn thi hành Nghị định số 19/2000/NĐ-CP ngày 08/6/2000 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế Chuyển quyền sử dụng đất.
- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác lập quyền sở hữu nhà ở có xác nhận của UBND cấp xã (phụ lục số 1-80) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
- i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.
- j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
 - Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội khóa XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01/7/1991.
 - Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02/4/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01/7/1991.

Phụ lục số 1-80

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC LẬP QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Tên tôi là:.....CMND (Hộ chiếu) số

cấp ngày/...../....., nơi cấp

Thường trú tại:.....

.....Số ĐT:.....

Đề nghị UBND tỉnh xác lập quyền sở hữu nhà ở theo Nghị quyết số 23/2003/NQ-QH11; Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo các nội dung sau đây:

Địa chỉ nhà ở (căn hộ):

Diện tích sàn (nhà ở, căn hộ): m². Số tầng:
Kết cấu nhà:
Cấp, hạng nhà ở: Năm xây dựng:
Diện tích sàn nhà phụ (nếu có): m².
Nguồn gốc đất đang sử dụng :

Kèm theo đơn này có các giấy tờ sau (ghi rõ bản chính hoặc bản sao):

1.
2.
3.
4.

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thật, chịu trách nhiệm về tính xác thực của các giấy tờ kèm theo và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đúng thời hạn theo quy định của Nhà nước.

.....ngày thángnăm.....

Xác nhận của UBND phường/xã **Người viết đơn**
(Ký, ghi rõ họ tên)

81. Thẩm định các dự án phát triển nhà ở.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đăk Lăk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả hồ sơ thẩm định các dự án phát triển nhà ở cho chủ đầu tư. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)). Thời gian trao trả hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình đề nghị thẩm định dự án phát triển nhà ở ; Văn bản về chủ trương đầu tư (nếu dự án sử dụng vốn ngân sách); Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 của cơ quan có thẩm quyền; Kết quả thẩm định thiết kế cơ sở (nếu dự án đã được thẩm định TKCS); Giấy đăng ký kinh doanh của chủ đầu tư; Báo cáo tài chính 2 năm liên tiếp (có kiểm toán) hoặc văn bản khác chứng minh vốn sở hữu không nhỏ hơn 15% tổng mức đầu tư; Các

tài liệu chứng minh năng lực quản lý dự án đầu tư xây dựng; Giấy đăng ký kinh doanh của nhà thầu tư vấn – thiết kế; Chứng chỉ hành nghề thiết kế; Hồ sơ bản vẽ của dự án phát triển nhà ở, gồm có: Bản vẽ hiện trạng khu đất dự án tỷ lệ 1/500; Các bản vẽ mốc giới, cao độ thiết kế, ... ; Bản vẽ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (đã được phê duyệt); Bản vẽ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan; Bản vẽ các hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật: giao thông, điện, cấp thoát nước, công trình ngầm trong phạm vi dự án; Bản vẽ thể hiện phương án kiến trúc các loại nhà ở và công trình xây dựng trong phạm vi dự án; Bản vẽ thể hiện kết cấu chịu lực chính của công trình, bản vẽ hệ thống kỹ thuật; Bản vẽ tổng thể phối cảnh của dự án; Bản vẽ thiết kế cơ sở đã đóng dấu thẩm định (nếu dự án đã được thẩm định TKCS); Thuyết minh dự án (bao gồm thuyết minh kỹ thuật và dự án đầu tư).

Số lượng hồ sơ: 03 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định các dự án phát triển nhà ở.

g) Lệ phí: Mức thu lệ phí thẩm định theo quy định tại Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06/3/2006 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Phí và Lệ phí; Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị thẩm định dự án phát triển nhà ở (phụ lục số 1-81) do Sở Xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005; Mẫu giấy ủy quyền (phụ lục số 2-81).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật nhà ở.

Phụ lục số 1-81

(Tên chủ đầu tư)
Số:

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH
V/v thẩm định dự án phát triển nhà ở

Kính gửi:(Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quyết định đầu tư).....

- Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29/11/2005;
- Căn cứ Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật nhà ở
- Căn cứ Thông tư số ngày ... tháng ... năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan);

(Tên Chủ đầu tư) trình thẩm định dự án phát triển nhà ở sau:

1. Tên dự án:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Địa điểm xây dựng:
4. Diện tích sử dụng đất:
5. Tổng mức đầu tư của dự án:
6. Nguồn vốn đầu tư:
7. Hình thức quản lý dự án:
8. Thời gian thực hiện dự án:
9. Những kiến nghị:

(Gửi kèm theo Tờ trình này là Hồ sơ dự án và các văn bản pháp lý có liên quan)

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu:...

Người đại diện của chủ đầu tư

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

Phụ lục số 2-81

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:

Là chủ đầu tư (hoặc đại diện chủ đầu tư) nhà ở địa chỉ:

Tôi ủy quyền cho ông (bà):

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ đầu tư để nhận kết quả thẩm định dự án phát triển nhà ở. Người được ủy quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ đầu tư nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký kết quả thẩm định dự án phát triển nhà ở trước khi nhận.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người được ủy quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

82. Sao lục hồ sơ nhà đất:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp

nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả kết quả sao lục hồ sơ nhà đất cho hộ gia đình, cá nhân.

* Thời gian trao trả kết quả: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ; Đối với cá nhân: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ nhà đất có xác nhận của UBND cấp xã; Đối với tổ chức: Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức, ghi rõ mục đích của việc đề nghị sao lục; Văn bản cung cấp các thông tin liên quan: Ký hiệu lô đất, địa chỉ nhà đất; Bản photo các giấy tờ nhà đất liên quan đến yêu cầu sao lục (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết quả sao lục hồ sơ nhà đất.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sao lục hồ sơ (phụ lục số 1-82) do sở xây dựng soạn thảo theo Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

Phụ lục số 1-82

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SAO LỤC HỒ SƠ NHÀ ĐẤT

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Tôi tên là :CMND số : cấp ngày :

Thường trú tại :

Lí do đề nghị sao lục :

.....

.....

Đề nghị Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk sao lục những hồ sơ nhà đất sau :

1,.....
2,.....
3,.....
4,.....
,.....
,.....

Kính mong quý cơ quan quan tâm giúp đỡ và giải quyết. Tôi xin chân thành cảm ơn.

Xác nhận của địa phươngngày.....tháng.....năm.....
Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

VII. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản

83. Thẩm định hồ sơ chuyển nhượng dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng khu công nghiệp

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột). Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận kết quả thẩm định hồ sơ chuyển nhượng dự án tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: - Công chức trả kết quả thẩm định và viết phiếu nộp lệ phí. Chủ đầu tư (hoặc đại diện chủ đầu tư) đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả kết quả thẩm định kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu chủ đầu tư (hoặc đại diện chủ đầu tư) đến nhận kết quả thẩm định ký nhận, trao kết quả thẩm định cho chủ đầu tư (hoặc đại diện chủ đầu tư). Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)).* Thời gian trao trả kết quả thẩm định: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn xin chuyển nhượng dự án của chủ đầu tư cũ; Văn bản cho phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; hồ sơ dự án đã được phê duyệt; quyết định phê duyệt dự án; hợp đồng thuê đất hoặc quyết định

giao đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; hồ sơ của chủ đầu tư mới; Báo cáo quá trình thực hiện dự án đến thời điểm chuyển nhượng; Hồ sơ của chủ đầu tư mới, gồm:

+ Đăng ký kinh doanh có chức năng kinh doanh bất động sản.

+ Cam kết của chủ đầu tư mới khi được nhận chuyển nhượng dự án, trong đó có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước và khách hàng mà chủ đầu tư cũ đã cam kết.

+ Văn bản xác định năng lực tài chính của chủ đầu tư mới theo quy định tại điểm 2 Phần I của Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng.

Số lượng hồ sơ: 05 bộ (các giấy tờ trong hồ sơ phải có chứng thực).

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

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ chuyển nhượng dự án.

g) Lệ phí: Chờ hướng dẫn.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin chuyển nhượng dự án của chủ đầu tư cũ theo mẫu quy định tại (phụ lục số 1, 2) Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng “Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản”; Mẫu giấy ủy quyền (phụ lục số 1-83).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Dự án không thuộc đối tượng bị xử lý theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ; Dự án đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật; Chủ đầu tư đã có quyền sử dụng đất thông qua hợp đồng thuê đất hoặc quyết định giao đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Phải hoàn thành công tác bồi thường giải phóng mặt bằng của toàn bộ dự án hoặc theo giai đoạn và phải có các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng với nội dung, tiến độ thực hiện dự án đã được phê duyệt; Chủ đầu tư mới phải đáp ứng các điều kiện sau đây: Là tổ chức, cá nhân kinh doanh bất động sản có các điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Luật Kinh doanh bất động sản và Điều 3 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ; Đáp ứng điều kiện về tài chính đối với chủ đầu tư dự án theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ; Có văn bản cam kết thực hiện dự án theo đúng tiến độ được phê duyệt.

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

- Luật Kinh doanh bất động sản ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

Phụ lục số 1

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

ĐƠN XIN CHUYỂN NHƯỢNG DỰ ÁN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

- Tên doanh nghiệp.....
Địa chỉ :.....
Hiện đang là chủ đầu tư dự án :.....
Thuộc địa bàn xã..... huyện..... tỉnh.....
Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ dự án với các nội dung chính như sau :
1. Tên dự án:
 2. Địa điểm :.....
 3. Nội dung và Quy mô dự án :.....
 4. Diện tích sử dụng đất :.....
 5. Diện tích đất xây dựng :.....
 6. Tổng mức đầu tư :.....
Trong đó : Chi phí xây dựng :.....
Chi phí thiết bị:.....
Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư:.....
Chi phí khác:.....
Chi phí quản lý dự án:.....
Chi phí dự phòng:.....
 7. Nguồn vốn đầu tư :.....
 8. Tình hình tiến khai dự án :.....
 9. Lý do xin chuyển nhượng :.....
 10. Đề xuất chủ đầu tư mới là:
- Tên chủ đầu tư mới :.....
- Địa chỉ:.....
- Năng lực tài chính:.....
- Kinh nghiệm:.....
 11. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:.....
 12. Cam kết: (có bản cam kết kèm theo)

Nơi nhận:

- Như trên

- Lưu

..... ngày tháng..... năm

Chủ đầu tư

(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 2

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

BẢN CAM KẾT KHI ĐƯỢC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG DỰ ÁN

Kính gửi :

Tên doanh nghiệp xin nhận chuyển nhượng dự án

- Địa chỉ doanh nghiệp :
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ dự ándo công ty..... đang làm chủ đầu tư

Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép được nhận chuyển nhượng và làm chủ đầu tư dự án Công ty chúng tôi xin cam kết :

- Kế hoạch triển khai tiếp dự án :
- Tiến độ :
- Nội dung dự án
- Nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:.....

.....Ngày tháng.....năm

Nơi nhận :

- Như trên;
- Lưu.

Chủ đầu tư mới

(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

Phụ lục số 1-83

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:

Là chủ đầu tư (hoặc đại diện chủ đầu tư) dự án địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt chủ đầu tư để nhận kết quả thẩm định hồ sơ chuyên nhượng dự án. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ đầu tư nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký kết quả thẩm định hồ sơ chuyên nhượng dự án trước khi nhận.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên,

nếu là tổ chức thì phải đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

84. Cấp Chứng chỉ định giá bất động sản

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột).

- Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân xin cấp chứng chỉ phải xuất trình chứng minh thư nhân dân (đối với công dân Việt Nam) hoặc hộ chiếu, giấy phép cư trú tại Đắk Lắk (đối với người nước ngoài, hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài), bằng gốc, chứng chỉ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì phải trả lời bằng văn bản cho người xin cấp chứng chỉ biết rõ lý do trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận chứng chỉ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau: Công chức trả chứng chỉ viết

phiếu nộp lệ phí. Người nhận chứng chỉ đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận chứng chỉ ký nhận, trao chứng chỉ cho người đến nhận chứng chỉ. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền ([theo mẫu quy định](#)) và chứng minh thư của người ủy quyền. Thời gian trao trả chứng chỉ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đăng ký cấp chứng chỉ định giá bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ ([Theo mẫu quy định](#)). Ảnh màu (chụp trong năm xin cấp chứng chỉ) 3x4: 02 chiếc. Bản sao công chứng chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người xin cấp chứng chỉ. Bản sao công chứng giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về định giá bất động sản. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ định giá bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký cấp chứng chỉ định giá bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ theo mẫu quy định tại (phụ lục số 6) Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản; Mẫu giấy ủy quyền (phụ lục số 1-84).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không phải là cán bộ, công chức nhà nước; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; Có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học; Có hồ sơ xin cấp chứng chỉ môi giới bất động sản theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ.

* Tiêu chuẩn nghề nghiệp để được cấp chứng chỉ (Nội dung đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề phải phù hợp với ngành nghề chuyên môn đã được đào tạo và năng lực của bản thân):

- Có trình độ chuyên môn: Tốt nghiệp cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp do tổ chức hợp pháp của nhà nước Việt Nam hoặc của nước ngoài cấp.

- Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - + Có chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản;
 - + Có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học;
 - + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù.

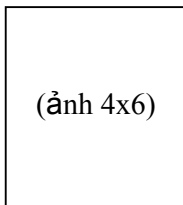
j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bất động sản ngày 29/6/2006.
- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.
- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

Phụ lục số 6

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

....., ngày.....tháng.....năm.....



ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ ĐỊNH GIÁ BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh thư (hoặc hộ chiếu và giấy phép cư trú):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.
 - Chứng nhận hoàn thành khoá học đào tạo về môi giới (định giá) bất động sản dotổ chức..... (bảo sao).

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

Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú

Người làm đơn

(hoặc cơ quan, đơn vị công tác)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục số 1-84

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:

Là người đứng tên trong Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề định giá bất động sản đề ngày
...../...../.....

Địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt tôi để nhận Chứng chỉ hành nghề định giá bất động sản. Người được uỷ quyền có
nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký
cấp Chứng chỉ hành nghề định giá định giá bất động sản trước khi nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền

Người uỷ quyền

(Ký ghi rõ họ tên)

(Ký ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

85. Cấp Chứng chỉ môi giới bất động sản

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng Đắk Lắk (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột).

- Khi đến nộp hồ sơ, cá nhân xin cấp chứng chỉ phải xuất trình chứng minh thư nhân dân (đối với công dân Việt Nam) hoặc hộ chiếu, giấy phép cư trú tại Đắk Lắk (đối với người nước ngoài, hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài), bằng gốc, chứng chỉ gốc và chứng nhận gốc để đối chiếu.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:
+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp.
+ Trường hợp hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì phải trả lời bằng văn bản cho người xin cấp chứng chỉ biết rõ lý do trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

Bước 3: Nhận chứng chỉ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính nằm trong phòng “một cửa” Sở Xây dựng (15 Hùng Vương, phường Tự An, thành phố Buôn Ma Thuột) theo bước sau : Công chức trả chứng chỉ viết phiếu nộp lệ phí. Người nhận chứng chỉ đem phiếu đến nộp tiền tại bộ phận tài vụ Văn phòng Sở Xây dựng. Công chức trả chứng chỉ kiểm tra chứng từ nộp lệ phí và yêu cầu người đến nhận chứng chỉ ký nhận, trao chứng chỉ cho người đến nhận chứng chỉ. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền ([theo mẫu quy định](#)) và chứng minh thư của người uỷ quyền.* Thời gian trao trả chứng chỉ: Sáng từ 08 giờ đến 10 giờ 30; chiều từ 14 giờ đến 16 giờ các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ nghỉ).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước Sở Xây dựng .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ ([Theo mẫu quy định](#)). Ảnh màu (chụp trong năm xin cấp chứng chỉ) 3x4: 02 chiếc. Bản sao công chứng chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người xin cấp chứng chỉ. Bản sao công chứng giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

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

g) Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ môi giới bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký cấp chứng chỉ môi giới bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của UBND cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ theo mẫu quy định tại (phụ lục số 6) Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản; Mẫu giấy uỷ quyền (phụ lục số 1-85)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không phải là cán bộ, công chức nhà nước; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề

theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; Có hồ sơ xin cấp chứng chỉ môi giới bất động sản theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ; Tiêu chuẩn nghề nghiệp để được cấp chứng chỉ (Nội dung đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề phải phù hợp với ngành nghề chuyên môn đã được đào tạo và năng lực của bản thân):

- Có trình độ chuyên môn: Không bắt buộc.

- Kinh nghiệm nghề nghiệp:

+ Có chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản;

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

j) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Kinh doanh bất động sản ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

Phụ lục số 6

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

(ảnh 4x6)

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP CHỨNG CHỈ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh thư (hoặc hộ chiếu và giấy phép cư trú):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp.

- Chứng nhận hoàn thành khoá học đào tạo về môi giới (định giá) bất động sản dotổ chức..... (bảo sao).

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

**Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú
(hoặc cơ quan, đơn vị công tác)**

**Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)**

Phụ lục số 1-85

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tôi tên là:.....

Là người đứng tên trong Đơn đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản đề ngày
...../...../.....

Địa chỉ:

Tôi uỷ quyền cho ông (bà):.....

Địa chỉ:

CMND (Hộ chiếu) số: cấp ngày:/...../.....

Được thay mặt tôi để nhận Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản. Người được uỷ quyền có nghĩa vụ thay mặt chủ sở hữu nộp nghĩa vụ tài chính cho Nhà nước và ký nhận vào Sổ đăng ký cấp Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản trước khi nhận.

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Người được uỷ quyền
(Ký ghi rõ họ tên)

Người uỷ quyền
(Ký ghi rõ họ tên)

.....,ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của Ủy ban nhân dân.....

(hoặc chứng nhận của công chứng nhà nước)

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu của cơ quan xác nhận)

VII . Lĩnh vực thanh tra

86. Tiếp dân :

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân, cơ quan, tổ chức đến phòng tiếp công dân Sở Xây dựng để khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.

Bước 2: Công dân, cơ quan, tổ chức đến khiếu nại, tố cáo xuất trình giấy tờ tùy thân (đối với người đại diện cơ quan, tổ chức thì phải có giấy giới thiệu của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đó), trình bày trung thực sự việc, cung cấp tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, tố cáo (cử đại diện để trình bày với người tiếp công dân trong trường hợp có nhiều người khiếu nại, tố cáo về cùng nội dung).

Bước 3: Lãnh đạo tiếp dân hoặc cán bộ tiếp dân sẽ nắm rõ các nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân; nếu nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì tiếp nhận để xử lý, nếu không thuộc thẩm quyền thì hướng dẫn công dân đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại phòng tiếp công dân Sở Xây dựng số 15 Hùng Vương thành phố Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không.

d) Thời hạn giải quyết: trong ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp nội dung khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng thì tiếp nhận để xử lý.

Trường hợp không thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng thì hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức đến đúng cơ quan có thẩm quyền để được xem xét, giải quyết.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 30/2007/QĐ-UBND ngày 23/8/2007 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy định công tác tiếp công dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

87. Xử lý đơn thư:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn thư khiếu nại, tố cáo đến Sở Xây dựng Đắk Lắk (gửi đơn trực tiếp hoặc qua bưu điện).

Bước 2: Sở Xây dựng tiếp nhận đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức, phân loại đơn, nghiên cứu nội dung đơn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết thì Sở Xây dựng tiếp nhận và thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật ; Đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng ; Đối với đơn khiếu nại: Sở Xây dựng hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định ; Đối với đơn tố cáo: Sở Xây dựng chuyển đơn tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông báo chuyển đơn cho người tố cáo biết.

b) Cách thức thực hiện: Công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn khiếu nại, tố cáo trực tiếp tại bộ phận Văn thư hoặc qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng, địa chỉ: 15 Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn thư khiếu nại, tố cáo. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức thuộc thẩm quyền giải quyết thì Sở Xây dựng tiếp nhận và thông báo thụ lý giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đơn khiếu nại, tố cáo của công dân, cơ quan, tổ chức không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng:

- Đối với đơn khiếu nại: Sở Xây dựng hướng dẫn công dân, cơ quan, tổ chức gửi đơn đến đúng cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định.

- Đối với đơn tố cáo: Sở Xây dựng chuyển đơn tố cáo đến cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết và thông báo chuyển đơn cho người tố cáo biết.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại (biểu mẫu 1) ; Đơn tố cáo (biểu mẫu 2). Qui định được Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra

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

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

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006//NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

Biểu mẫu 1

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại (5)

.....

.....

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:

.....(2)

Nay tôi đề nghị:(3)

.....

Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

88. Giải quyết khiếu nại lần đầu:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người khiếu nại lần đầu phải khiếu nại với người đã ra quyết định hành chính hoặc cơ quan có cán bộ, công chức có hành vi hành chính mà người khiếu nại có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình.

Bước 2: Người giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại biết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại biết.

Bước 3: Người giải quyết lần đầu phải ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản và gửi quyết định này cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và lợi ích liên quan. Quyết định giải quyết khiếu nại phải được công bố công khai.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đơn khiếu nại trực tiếp tại bộ phận Văn thư hoặc qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, địa chỉ: 15 Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; các tài liệu có liên quan (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 30 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

- Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn khiếu nại (biểu mẫu 1). Qui định được Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra .

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

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

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006//NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

89. Giải quyết khiếu nại lần hai:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai là thủ trưởng cấp trên

trực tiếp của người giải quyết lần đầu; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn nói trên có thể kéo dài hơn nhưng không quá 45 ngày.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của mình và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 32 của Luật Khiếu nại, tố cáo, người giải quyết lần hai phải thụ lý để giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu biết; trường hợp không thụ lý để giải quyết thì phải thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại và nêu rõ lý do.

Bước 3: Người giải quyết khiếu nại lần hai phải ra quyết định giải quyết khiếu nại bằng văn bản. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải được gửi cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, lợi ích liên quan.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đơn khiếu nại trực tiếp tại bộ phận Văn thư hoặc qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, địa chỉ: 15 Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu; Các tài liệu có liên quan (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết. Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết khiếu nại có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn khiếu nại (biểu mẫu 2). Qui định được Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra.

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

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

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006//NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

biểu mẫu 2

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN KHIẾU NẠI

Kính gửi: (1)

Họ và tên: (2); Mã số hồ sơ: (3)

Địa chỉ:

Khiếu nại (4)

Nội dung khiếu nại (5)

.....

(Tài liệu, chứng từ kèm theo – nếu có)

NGƯỜI KHIẾU NẠI

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.

(2) Họ tên của người khiếu nại,

- Nếu là đại diện khiếu nại cho cơ quan, tổ chức thì ghi rõ chức danh, tên cơ quan, tổ chức mà mình đại diện.

- Nếu là người được ủy quyền khiếu nại thì ghi rõ theo ủy quyền của cơ quan, tổ chức, cá nhân nào.

(3) Nội dung này do cơ quan giải quyết khiếu nại ghi.

(4) Khiếu nại lần đầu (hoặc lần hai) đối với quyết định, hành vi hành chính của ai?

(5) Nội dung khiếu nại

- Ghi tóm tắt sự việc dẫn đến khiếu nại;

- Yêu cầu (đề nghị) của người khiếu nại (nếu có);

90. Giải quyết tố cáo và phòng, chống tham nhũng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người tố cáo gửi đơn đến Sở Xây dựng Đắk Lắk. Trong đơn tố cáo phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ người tố cáo; nội dung tố cáo. Trong trường hợp người tố cáo đến tố cáo trực tiếp thì cán bộ Thanh tra Sở tiếp nhận ghi lại nội dung tố cáo, họ, tên, địa chỉ của người tố cáo, có chữ ký của người tố cáo.

Bước 2: Nếu đơn tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết, Sở Xây dựng thụ lý giải quyết theo thẩm quyền và thông báo cho người tố cáo khi họ yêu cầu.

Bước 3: Người giải quyết tố cáo phải ra quyết định về việc tiến hành xác minh và kết luận về nội dung tố cáo, xác minh trách nhiệm của người có hành vi vi phạm, áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với người vi phạm.

b) Cách thức thực hiện: Gửi đơn tố cáo trực tiếp tại bộ phận Văn thư hoặc qua đường bưu điện đến Sở Xây dựng Đắk Lắk, địa chỉ: số 15 Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Đơn tố cáo hoặc bản ghi lời tố cáo; các tài liệu khác có liên quan (nếu có). Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

d) Thời hạn giải quyết: Thời hạn giải quyết tố cáo không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn, nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày thụ lý để giải quyết.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng Đắk Lắk.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận về nội dung tố cáo.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn tố cáo (biểu mẫu 3).Được qui định ban hành kèm theo Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Tổng thanh tra).

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

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

- Luật Khiếu nại tố cáo ngày 02/12/1998; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 15/6/2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo ngày 29/11/2005;

- Nghị định 136/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo và các Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khiếu nại, tố cáo.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN TỐ CÁO

Kính gửi: (1)

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Tôi làm đơn này tố cáo hành vi vi phạm pháp luật của:
..... (2)

Nay tôi đề nghị: (3)

.....
Tôi xin cam đoan những nội dung tố cáo trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu cố tình tố cáo sai.

NGƯỜI TỐ CÁO

(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiếp nhận tố cáo.

(2) Họ tên, chức vụ và hành vi vi phạm pháp luật của người bị tố cáo.

(3) Người, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tố cáo xác minh, kết luận và xử lý người có hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.