

Số: 2350/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 27 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành xây dựng áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

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

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

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 1880/TTr-SXD ngày 16/7/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính mới ban hành và 02 (hai) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành xây dựng áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thống nhất tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 02, 03 thuộc lĩnh vực xây dựng tại Quyết định số 2282/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, PC₁.

CHỦ TỊCH

Trần Tiến Hưng

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH XÂY DỰNG ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP HUYỆN
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2350/QĐ-UBND ngày 27/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (LĨNH VỰC QUY HOẠCH)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Không	- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật số 35/2018/QH14 ngày 19/11/2018 sửa đổi một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch. - Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17/6/2020 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính “Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng” thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC XÂY DỰNG)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy phép xây dựng (Giấy phép xây dựng mới, Giấy phép sửa chữa, cải tạo, Giấy phép di dời công trình) đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử - văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp Giấy phép xây dựng của cấp trung ương, cấp tỉnh.	- Đối với công trình: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với nhà ở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Phí: Không. - Lệ phí: + Đối với công trình: 75.000 đồng. + Đối với nhà ở: 30.000 đồng.	- Luật Xây dựng năm 2014; - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Thông tư số 15/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng. - Quyết định số 19/2019/QĐ-UBND ngày 19/4/2019 của UBND tỉnh về việc ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch xây dựng và cấp phép xây dựng trên địa tỉnh. - Quyết định số 838/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Nghị quyết số 214/2020/NQ-HĐND ngày 10/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh về một số chính sách hỗ trợ phục hồi sản xuất kinh doanh thúc đẩy phát triển kinh tế trong điều kiện phòng, chống dịch Covid-19.
2	Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng	* Điều chỉnh giấy phép xây	Như trên	- Phí: Không. - Lệ phí:	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử - văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng của cấp trung ương, cấp tỉnh.	dụng: - Đối với công trình: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với nhà ở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		7.500 đồng.	

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI (LĨNH VỰC QUY HOẠCH)

1. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.QH.04		
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện hoặc qua đường bưu điện.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao	
-	Đơn xin đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch (ghi rõ thông tin về vị trí, địa điểm lô đất cần cung cấp thông tin về quy hoạch), theo mẫu BM.QH.04.01	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01(bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện			
2.7	Cơ quan thực hiện: Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban của UBND cấp huyện liên quan			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch/Văn bản thông báo.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02(nếu có),06 Hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân: + Nếu không bổ sung được thì dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện được cung cấp thông tin quy hoạch trình lãnh đạo phòng ký nháy. + Nếu bổ sung đầy đủ, thì dự thảo văn bản cung cấp thông tin quy hoạch trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản cung cấp thông tin quy hoạch trình lãnh đạo phòng ký nháy.	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	7,5 ngày	Mẫu 05 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản đề trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. <i>Chuyển lại thực hiện ở bước 4.</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	03 ngày	Mẫu 05 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào văn bản. - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày	Mẫu 05 Kết quả giải quyết TTHC
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05, 06

	Trung tâm HCC cấp huyện			Kết quả giải quyết TTHC
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC
	<i>*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.QH.04.01	 BM.QH.04.01.docx Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch		
4	HỒ SƠ LƯU			
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.			

	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3
	Văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch/Văn bản thông báo.
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC XÂY DỰNG)

1. Cấp Giấy phép xây dựng (Giấy phép xây dựng mới, Giấy phép sửa chữa, cải tạo, Giấy phép di dời công trình) đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử - văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp Giấy phép xây dựng của cấp trung ương, cấp tỉnh.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH		QT.XD.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH			
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không			
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua đường bưu điện.			
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:		Bản chính	Bản sao
2.3.1	Trường hợp xây dựng mới			
1. Đối với công trình không theo tuyến; Công trình tín ngưỡng; Công trình tôn giáo; Công trình của cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:			X	
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.02.01  BM.XD.02.01.docx			X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp đối với công trình xây dựng trạm, cột phát sóng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện;			X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình, tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ			X

	lệ 1/50, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200. Riêng đối với công trình của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế và cơ quan nước ngoài đầu tư tại Việt Nam còn tuân thủ các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam; Đối với công trình tôn giáo bổ sung bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan tôn giáo theo phân cấp.		
<i>2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:</i>			
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.02.01  BM.XD.02.01.docx		
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến.		
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai;		
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình tỷ lệ 1/500 - 1/5000; + Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Riêng đối với công trình ngầm phải bổ sung thêm: Bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; Sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật ngoài công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500.		
<i>3. Đối với công trình quảng cáo:</i>			
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.02.01  BM.XD.02.01.docx	X	

-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp đối với công trình xây dựng tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng cho xây dựng, không chuyển đổi được mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện;		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê công trình đối với trường hợp thuê đất hoặc thuê công trình để xây dựng công trình quảng cáo;		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: - Đối với trường hợp công trình xây dựng mới: + Sơ đồ vị trí công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500; + Bản vẽ mặt bằng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/500; + Bản vẽ mặt cắt móng và mặt cắt công trình tỷ lệ 1/50; + Bản vẽ các mặt đứng chính công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; - Đối với trường hợp biển quảng cáo được gắn vào công trình đã được xây dựng hợp pháp: + Bản vẽ kết cấu của bộ phận công trình tại vị trí gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50; + Bản vẽ các mặt đứng công trình có gắn biển quảng cáo tỷ lệ 1/50 - 1/100.		x
2.3.2	<i>Trường hợp theo giai đoạn</i>		
	<i>1. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:</i> Việc phân chia công trình theo giai đoạn thực hiện do chủ đầu tư xác định theo quyết định đầu tư. Hồ sơ gồm:		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.02.01  BM.XD.02.01.docx	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến;		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phần đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;		x
	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ		

	thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình tỷ lệ 1/100 - 1/500; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình tỷ lệ 1/500 - 1/5000; + Các bản vẽ theo từng giai đoạn: Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình theo giai đoạn tỷ lệ 1/50 - 1/200; Đối với công trình ngầm yêu cầu phải có bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình theo từng giai đoạn tỷ lệ 1/50 - 1/200; Sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật theo từng giai đoạn tỷ lệ 1/100 - 1/500.		
2.3.3	<i>Đối với công trình theo dự án</i>		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.02.01  BM.XD.02.01.docx	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xây dựng đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng của dự án hoặc tổng mặt bằng từng giai đoạn của dự án tỷ lệ 1/100 - 1/500; + Bản vẽ mặt bằng từng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/100 - 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ các mặt đứng và các mặt cắt chính của từng công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200.		x
-	Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 của từng công trình kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin liên lạc tỷ lệ 1/50 - 1/200. Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại nội dung này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.		x
2.3.4	<i>Đối với công trình sửa chữa, cải tạo</i>		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo mẫu	x	

	 BM.XD.02.01.docx BM.XD.02.01		
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Giấy phép xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp.		X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.		X
-	Đối với các công trình di tích lịch sử, văn hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng, thì phải có bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo phân cấp.		X
2.3.5	<i>Di dời công trình</i>		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép di dời công trình theo mẫu  BM.XD.02.01.docx BM.XD.02.01	X	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về quyền sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.		X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới tỷ lệ 1/50 - 1/500.		X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới.		X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.		X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính phương án di dời gồm: + Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công		X

	trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình; + Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.		
-	Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại mục 3, mục 4 Điểm này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định. Ngoài các tài liệu quy định đối với mỗi loại công trình nêu trên, hồ sơ đề nghị cấp hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng còn phải bổ sung thêm các tài liệu khác đối với các trường hợp sau: + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính báo cáo kết quả thẩm định thiết kế của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình theo quy định phải được thẩm định thiết kế. + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn cho công trình và công trình lân cận đối với công trình xây chen, có tầng hầm. + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thiết kế theo mẫu tại Phụ lục số 3 Thông tư số 15/2016/TT-BXD, kèm theo bản sao chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng, đối với công trình chưa được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thiết kế. + Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính quyết định đầu tư đối với công trình yêu cầu phải lập dự án đầu tư xây dựng.		x
2.3.6	<i>Đối với công trình xây dựng có thời hạn</i>		
	Hồ sơ như mục 2.3.1; 2.3.4; 2.3.5		
2.3.7	<i>Đối với nhà ở riêng lẻ</i>		
-	Đơn đề nghị cấp Giấy phép xây dựng theo mẫu tại BM.XD.02.01  BM.XD.02.01.docx	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính hai bộ bản vẽ thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, mỗi bộ gồm: + Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất tỷ lệ 1/50 - 1/500 kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính		x

	của công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200; + Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/50 - 1/200 và mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 kèm theo sơ đồ đầu nổi hệ thống thoát nước mưa, xử lý nước thải, cấp nước, cấp điện, thông tin tỷ lệ 1/50 - 1/200. Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại nội dung này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.			
-	Đối với công trình xây chen có tầng hầm, ngoài các tài liệu quy định tại điểm 1, 2, 3 nội dung này, hồ sơ còn phải bổ sung bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản chấp thuận biện pháp thi công móng của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận.		x	
-	Đối với công trình xây dựng có công trình liền kề phải có bản cam kết của chủ đầu tư bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.	x		
<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.				
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: - Đối với công trình: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với nhà ở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện.			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ đầu tư			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tại nơi tiếp nhận hồ sơ hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép xây dựng.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:	Tổ chức/	Giờ hành	Mẫu 01; 02 (nếu

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	cá nhân, Công chức TN&TKQ	chính	có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5</i> - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng Văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự thảo Giấy phép xây dựng; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5.</i> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5.</i>	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	- Đối với công trình: 14,5 ngày - Đối với nhà ở: 6,5 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Dự thảo giấy phép xây dựng
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Đối với công trình: 02 ngày - Đối với nhà ở: 01 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng đã

	rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.			ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	- Đối với công trình: 02 ngày - Đối với nhà ở: 01 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng đã ký
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Trung tâm HCC: - Đóng dấu UBND cấp huyện vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng - Đóng dấu đã thẩm định của phòng chuyên môn vào hồ sơ	Văn thư; Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu.
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng dấu.
	<i>*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>			
3	BIỂU MẪU <i>Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.XD.02.01	 BM.XD.02.01.docx Đơn đề nghị cấp phép xây dựng
	BM.XD.02.02	Giấy phép xây dựng sử dụng cho công trình không theo tuyến  GPXD không theo tuyến.docx
	BM.XD.02.03	 GPXD công trình ngầm.docx Giấy phép xây dựng công trình ngầm
	BM.XD.02.04	 GPXD theo tuyến trong đô thị.docx Giấy phép xây dựng theo tuyến trong đô thị
	BM.XD.02.05	 GPXD theo giai đoạn kg theo tuyến.docx Giấy phép xây dựng theo giai đoạn không theo tuyến

	BM.XD.02.06	Giấy phép xây dựng theo giai đoạn theo tuyến	 GPXD theo giai đoạn theo tuyến.docx
	BM.XD.02.07	Giấy phép xây dựng cấp cho dự án	 GPXD cấp cho DA.docx
	BM.XD.02.08	Giấy phép xây dựng cấp cho nhà ở riêng lẻ	 GPXD cấp cho nhà ở riêng lẻ.docx
	BM.XD.02.09	Giấy phép xây dựng di dời công trình	 GPXD di dời công trình.docx
	BM.XD.02.10	Giấy phép xây dựng có thời hạn	 GPXD có thời hạn.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.		
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3		
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng đã ký và đóng dấu.		
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.			

2. Điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình, nhà ở riêng lẻ xây dựng trong đô thị, trung tâm cụm xã, trong khu bảo tồn, khu di tích lịch sử - văn hóa thuộc địa bàn quản lý, trừ các công trình thuộc thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng của cấp trung ương, cấp tỉnh.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.XD.03	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện. - Qua đường bưu điện.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
2.3.1	Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép xây dựng		
*	Đối với công trình:		
-	Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.03.01  BM.XD.03.01.docx	X	
-	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;	X	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200;		X
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế điều chỉnh của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		X
*	Đối với nhà ở riêng lẻ:		
-	Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép xây dựng theo mẫu BM.XD.03.01	X	

	 BM.XD.03.01.docx		
-	Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp.	x	
-	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200. Đối với trường hợp yêu cầu phải được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định thì phải nộp kèm theo báo cáo kết quả thẩm định thiết kế.		x
-	Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định tại Điểm này là bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.		x
2.3.2	<i>Đối với trường hợp gia hạn Giấy phép xây dựng</i>		
-	Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép xây dựng theo mẫu  BM.XD.03.01.docx BM.XD.03.01	x	
-	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	x	
2.3.3	<i>Đối với trường hợp cấp lại Giấy phép xây dựng</i>		
-	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu BM.XD.03.01  BM.XD.03.01.docx	x	
-	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết:		

	* Điều chỉnh Giấy phép xây dựng: - Đối với công trình: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với nhà ở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ * Gia hạn, cấp lại Giấy phép xây dựng: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Hành chính công cấp huyện			
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ đầu tư			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp phép			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Tổ chức/ cá nhân, Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho cơ quan/phòng chuyên môn xử lý	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý công việc hoặc Lãnh đạo phòng xử lý công việc	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5</i> - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm về chuyên môn thông báo bằng Văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, giải trình. Nếu bổ sung giải trình đầy đủ thì Dự	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	- Điều chỉnh giấy phép: + Công trình: 14,5 ngày + Nhà ở: 6,5 ngày - Gia hạn, cấp lại giấy phép: 02 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Dự thảo giấy phép xây dựng; hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn

	thảo Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5.</i> - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5.</i>			
B5	Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Điều chỉnh giấy phép: + Công trình: 2 ngày + Nhà ở: 01 ngày - Gia hạn, cấp lại giấy phép: 01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn đã ký nháy
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép hoặc Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	- Điều chỉnh giấy phép: + Công trình: 02 ngày + Nhà ở: 01 ngày - Gia hạn, cấp lại giấy phép: 0,5 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn đã ký
B7	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC - Đóng dấu UBND cấp huyện vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn - Đóng dấu đã thẩm định của phòng chuyên môn vào hồ sơ	Văn thư, Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế đã đóng

				dấu hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn
B8	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng kèm hồ sơ thiết kế đã đóng dấu hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn
<i>*Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>				
3	BIỂU MẪU <i>Các mẫu 01, 02, 03, 04, 05, 06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.</i>			
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.XD.03.01	Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại	 BM.XD.03.01.docx
	BM.XD.03.02	Giấy phép xây dựng sử dụng cho công trình không theo tuyến	 GPXD không theo tuyến.docx
	BM.XD.03.03	Giấy phép xây dựng công trình ngầm  GPXD công trình ngầm.docx	
	BM.XD.03.04	Giấy phép xây dựng theo tuyến trong đô thị  GPXD theo tuyến trong đô thị.docx	
	BM.XD.03.05	Giấy phép xây dựng theo giai đoạn không theo tuyến  GPXD theo giai đoạn kg theo tuyến.docx	
	BM.XD.03.06	Giấy phép xây dựng theo giai đoạn theo tuyến	 GPXD theo giai đoạn theo tuyến.docx
	BM.XD.03.07	Giấy phép xây dựng cấp cho dự án	 GPXD cấp cho DA.docx
	BM.XD.03.08	Giấy phép xây dựng cấp cho nhà ở riêng lẻ	 GPXD cấp cho nhà ở riêng lẻ.docx
	BM.XD.03.09	Giấy phép xây dựng di dời công trình	 GPXD di dời công trình.docx

	BM.XD.03.10	 GPXD có thời hạn.docx Giấy phép xây dựng có thời hạn
4	HỒ SƠ LƯU	
	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 được lưu tại bộ phận TN&TKQ của Trung tâm HCC cấp huyện. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ.	
	Hồ sơ đầu vào theo Mục 2.3	
	Văn bản thông báo không đủ điều kiện cấp giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép xây dựng hoặc Giấy phép điều chỉnh/gia hạn đã ký và đóng dấu (bản chính hoặc bản sao).	
Hồ sơ được lưu tại Phòng chuyên môn xử lý chính trong thời gian 02 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ về phòng Lưu trữ của UBND cấp huyện để lưu trữ theo quy định hiện hành.		