

Số: 1517/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 18 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ 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

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 1123/TTr-SXD ngày 14/5/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính 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; 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 TTHC lĩnh vực Xây dựng có số thứ tự 01 ban hành kèm theo Quyết định số 2282/QĐ-UBND ngày 05/7/2019 của UBND tỉnh về

việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Xây dựng áp dụng tại UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH;
- Lưu: VT, PC₁.

CHỦ TỊCH



Trần Tiến Hưng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 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**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1517/QĐ-UBND ngày 18/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC 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	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước).	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Phí: Không - Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở và Thông tư số 34/2020/TT-BTC ngày	- Luật Xây dựng năm 2014; - Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ; - Thông tư số 03/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng; - Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán xây dựng công trình. - Thông tư số 34/2020/TT-BTC ngày 05/5/2020 của Bộ Tài

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				05/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.	<p>chính quy định về mức thu, nộp phí, lệ phí trong lĩnh vực xây dựng do bộ tài chính ban hành.</p> <p>- 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.</p>



PHẦN II. NỘI DUNG CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (LĨNH VỰC XÂY DỰNG)







1. Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước).

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.XD.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng đối với dự án sử dụng vốn ngân sách, vốn nhà nước ngoài ngân sách, vốn khác ảnh hưởng lớn đến cảnh quan môi trường và an toàn của cộng đồng; - Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy đối với công trình phải thẩm duyệt PCCC theo quy định tại Nghị định số 79/2014/NĐ-CP (bản sao); - Văn bản quy định về bảo vệ môi trường theo quy định tại Nghị định số 18/2015/NĐ-CP (bản sao); - Hồ sơ thiết kế hiện trạng hoặc bản vẽ hoàn công xây dựng công trình đối với công trình sửa chữa, cải tạo (bản sao); - Thiết kế bản vẽ thi công phù hợp với quy hoạch chi tiết xây dựng; tổng mặt bằng sử dụng đất được chấp thuận hoặc với phương án tuyến công trình được chọn đối với công trình xây dựng theo tuyến; - Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức liên quan, cơ quan thẩm định yêu cầu người trình thẩm định bổ sung hồ sơ đối với nội dung lấy ý kiến. 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - 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
-	Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, theo mẫu BM.XD.01.01	x	
-	Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình.		x
-	Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư, theo mẫu BM.XD.01.02	x	
-	Hồ sơ khảo sát xây dựng (bản chính hoặc bản sao có dấu của chủ đầu tư).	x	x

-	Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công: Thuyết minh thiết kế; bản vẽ thiết kế	X		
-	Dự toán xây dựng công trình: + Đối với dự án sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách: Hồ sơ dự toán (bản chính). + Đối với dự án sử dụng vốn khác: Hồ sơ dự toán (bản sao) hoặc Bảng khái toán xây dựng công trình.		X	
-	Thông tin năng lực của đơn vị khảo sát, đơn vị thiết kế xây dựng công trình.		X	
-	Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ trì thiết kế, chủ nhiệm thiết kế của đơn vị tư vấn (bản sao có chứng thực).		X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ 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;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử thì quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: 20 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: Người đề nghị thẩm định			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 59/2015/NĐ-CP hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ và	Tổ chức/cá nhân,	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02 (nếu có); 06 và Hồ sơ

	<p>hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Công chức TN&TKQ		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	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ theo mục 2.3
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5</i></p> <p>- 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 Văn bản thông báo kết quả thẩm định; Nếu không bổ sung, giải trình được thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định, trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5.</i></p> <p>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định trình lãnh đạo phòng ký nháy. <i>Chuyển sang thực hiện bước 5.</i></p>	Cán bộ công chức được giao xử lý hồ sơ	14,5 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định
B5	<p>Trình xem xét kết quả giải quyết TTHC:- Nếu đồng ý: Ký nháy trên văn bản để trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt;</p> <p>- Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển cho cán bộ thụ lý. Chuyển lại thực hiện ở bước 4.</p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ký nháy

B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC:- Nếu đồng ý: Ký vào Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định; - Nếu không đồng ý: Nêu rõ lý do và chuyển lại phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND huyện	02 ngày	Mẫu 05 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ký.
B7	Phát hành văn bản và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC	Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 05; 06 và Văn bản thông báo không đủ điều kiện thẩm định hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ký và 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 thẩm định hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ký và đóng dấu.
* 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				
3	BIỂU MẪU 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.			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	

	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.XD.01.01	Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh	 BM.XD.01.01.docx
	BM.XD.01.02	Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư	 BM.XD.01.02.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 thẩm định hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định 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.			