

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

**QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ CÔNG KHAI
BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ
TỈNH THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH
(TỔNG SỐ 12 THỦ TỤC)**

Tây Ninh, năm 2012

Số: 2022/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 19 tháng 10 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố, công khai 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY 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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, công khai kèm theo Quyết định này 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

Có danh mục và nội dung kèm theo được đăng tải trong Mục Đề án 30 của Cổng thông tin điện tử tỉnh Tây Ninh tại địa chỉ <http://www.tayninh.gov.vn>.

Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh có trách nhiệm niêm yết công khai tại bộ phận “tiếp nhận và trả kết quả” và thực hiện các thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức đúng với nội dung đã công bố tại Quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- TT.TU, HĐND, UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Thị Thu Thủy

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ HỦY BỎ HOẶC BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2022 /QĐ-UBND ngày 19 thán 10 năm 2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

PHẦN I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH/ THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ HỦY BỎ HOẶC BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH TÂY NINH**

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH			
STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã số/ Ghi chú
1	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng trạm thu phát sóng thông tin di động trong khu kinh tế đối với trạm BTS loại 1	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	
2	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng trạm thu phát sóng thông tin di động trong khu kinh tế đối với trạm BTS loại 2	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	
3	Thủ tục thẩm định dự án phát triển nhà ở (trường hợp được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn từ ngân sách địa phương mức vốn đầu tư từ 30 tỷ đồng trở lên, không tính tiền sử dụng đất trừ trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở bằng nguồn vốn ngân sách Trung ương).	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	
4	Thủ tục thẩm định dự án phát triển nhà ở (trường hợp chấp thuận đầu tư xây dựng dự án phát triển nhà ở bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước trừ dự án nhà ở cấp II mà có số lượng nhà ở từ 500 đến dưới 2.500 căn,	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	

	nhà biệt thự, nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, trường hợp không phải đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư).		
5	Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	
B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG HOẶC THAY THẾ			
STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã số/ Ghi chú
1	Thủ tục cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196273
2	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình(dân dụng, công nghiệp)	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196274
3	Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196275
4	Thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196278
5	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tạm đối với công trình xây dựng trong khu kinh tế	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196312
6	Thủ tục thẩm định dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất nhỏ hơn 200ha	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196282
7	Thủ tục đăng ký điều chỉnh giấy chứng nhận đầu tư đối với trường hợp ghi nhận chi nhánh, văn phòng đại diện	Quản lý Đầu tư	195546
C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ HỦY BỎ HOẶC BÃI BỎ			
STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã số/ Ghi chú
1	Thủ tục thẩm định dự án phát triển nhà ở	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196823
2	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng trạm thu phát sóng thông tin di động trong khu kinh tế	Quản lý Quy hoạch – xây dựng	196277

(*) Ghi chú: Lý do bãi bỏ, hủy bỏ các thủ tục hành chính này là do bị công bố trùng, sai thẩm quyền giải quyết, hết hiệu lực thi hành, được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế hoặc trước đây công bố mà không có trong quy định của pháp luật.

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN
QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH TÂY NINH

A. LĨNH VỰC QUẢN LÝ QUY HOẠCH – XÂY DỰNG

I. THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ QUY HOẠCH XÂY DỰNG

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị được cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng.
- Sơ đồ vị trí khu vực cần cung cấp thông tin (đối với những trường hợp đề nghị giải thích quy hoạch; cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, chứng chỉ quy hoạch xây dựng và các thông tin khác liên quan đến quy hoạch trong phạm vi đồ án quy hoạch xây dựng do cơ quan quản lý quy hoạch được phân cấp quản lý). Hoặc: Sơ đồ vị trí và trích lục bản đồ địa chính tỷ lệ 1/2000 khu vực cần cung cấp thông tin (đối với trường hợp đề nghị cung cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:⁽¹⁾ 20 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: Người có yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản phải chịu toàn bộ chi phí về tài liệu thông tin do mình yêu cầu.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: không có.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:⁽²⁾ Văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng;
- Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ;
- Thông tư số 19/2009/TT-BXD ngày 30/06/2009 của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07/04/2008 của Bộ Xây dựng.

Ghi chú:

(1) Sửa đổi theo quy định tại khoản 1, Điều 41 Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ.

(2) Sửa đổi theo đúng quy định.

II. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH (DÂN DỤNG, CÔNG NGHIỆP).

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:⁽¹⁾

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

- Bản sao có chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giấy tờ về quyền sở hữu công trình, đối với trường

hợp sửa chữa, cải tạo; giấy ủy quyền, đối với trường hợp được chủ sở hữu công trình ủy quyền thực hiện sửa chữa, cải tạo; Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện và đã được chủ đầu tư tổ chức thẩm định, phê duyệt theo quy định. Mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất, mặt bằng ranh giới lô đất, sơ đồ đấu nối với hạ tầng kỹ thuật ngoài hàng rào của công trình (giao thông, thoát nước).

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng, mặt cắt chủ yếu của công trình.

+ Bản vẽ mặt bằng móng, mặt cắt móng, các bản vẽ kết cấu chịu lực chính (móng, khung, tường, mái chịu lực).

+ Bản vẽ hệ thống PCCC đã được thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng chống cháy, nổ theo quy định của pháp luật về PCCC;

+ Đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo thì phải có các bản vẽ về vị trí, hạng mục cần cải tạo, nếu có ảnh hưởng đến kết cấu công trình thì phải có báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng kết cấu cũ liên quan đến các hạng mục cải tạo và các biện pháp gia cố xác định đủ điều kiện để sửa chữa, cải tạo, kèm theo ảnh chụp hiện trạng công trình xin phép cải tạo và công trình lân cận.

- Đối với trường hợp lắp đặt thiết bị hoặc kết cấu khác vào công trình đã xây dựng, nhưng không thuộc sở hữu của chủ đầu tư thì phải có bản sao có chứng thực Hợp đồng với chủ sở hữu công trình.

- Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan có thẩm quyền, ý kiến bằng văn bản về thiết kế cơ sở (nếu có) của cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:⁽²⁾ 20 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/1 giấy phép.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:⁽³⁾(Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ)

*** Điều kiện chung:**

- Phù hợp với quy hoạch xây dựng, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Tùy thuộc vào quy mô, tính chất, địa điểm xây dựng, công trình được cấp giấy phép xây dựng phải: Tuân thủ các quy định về chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng;

đảm bảo an toàn công trình và công trình lân cận và bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật, phòng cháy chữa cháy (viết tắt là PCCC), hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định.

***Điều kiện riêng:**

+ Phù hợp với: Quy hoạch chi tiết xây dựng, quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị, thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

+ Đối với công trình xây dựng ở khu vực, tuyến phố trong đô thị đã ổn định nhưng chưa có quy hoạch chi tiết, thì phải phù hợp với Quy chế quản lý quy hoạch, kiến trúc đô thị hoặc thiết kế đô thị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:⁽⁴⁾

- Luật xây dựng;

- Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ;

- Thông tư số 19/2009/TT-BXD ngày 30/06/2009 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư 97/2006/TT-BTC ngày 16/10/2006 Bộ Tài chính.

Ghi chú: (1), (2),(3),(4) thay đổi theo Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ.

III. THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:⁽¹⁾

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do chưa khởi công xây dựng.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:⁽²⁾ 10 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: 10.000 đồng/1 lần gia hạn giấy phép.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:⁽³⁾(Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ).

- Trong thời hạn 30 ngày, trước thời điểm giấy phép xây dựng hết hạn, nếu công trình chưa được khởi công, thì chủ đầu tư phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng. Mỗi giấy phép xây dựng chỉ được gia hạn một lần. Thời gian gia hạn tối đa không quá 6 tháng. Nếu hết thời gian gia hạn, chủ đầu tư chưa khởi công xây dựng thì phải nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới.

- Đối với công trình được cấp giấy phép xây dựng tạm đã hết thời hạn tồn tại ghi trong giấy phép, nhưng Nhà nước chưa thực hiện quy hoạch thì chủ đầu tư được đề nghị cơ quan cấp phép để xem xét gia hạn thời gian tồn tại cho đến khi Nhà nước thực hiện quy hoạch. Thời hạn tồn tại được ghi ngay vào giấy phép xây dựng tạm đã được cấp.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng (mục gia hạn, điều chỉnh).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:⁽⁴⁾

- Luật xây dựng;

- Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ;

- Thông tư 97/2006/TT-BTC ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính.

Ghi chú: (1), (2),(3),(4) thay đổi theo Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ.

IV. THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:⁽¹⁾

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng, trong đó nêu rõ lý do điều chỉnh.

- Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp.

- Các bản vẽ thiết kế liên quan đến phần điều chỉnh so với thiết kế đã được cấp phép xây dựng.

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế điều chỉnh của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung đảm bảo an toàn chịu lực; an toàn phòng chống cháy nổ; bảo đảm môi trường. Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế (nếu có) do tổ chức tư vấn có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:⁽²⁾ 20 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: Không có.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:⁽³⁾(Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ)

- Mỗi công trình chỉ được đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng đã được cấp 01 lần. Trường hợp điều chỉnh từ 02 lần trở lên thì phải đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới theo quy định.

- Trong quá trình xây dựng, trường hợp có điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung dưới đây so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng, chủ đầu tư phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng trước khi xây dựng theo nội dung điều chỉnh:

+ Thay đổi hình thức kiến trúc các mặt ngoài của công trình.

+ Thay đổi một trong các yếu tố: Vị trí, cốt nền, diện tích xây dựng, quy mô, chiều cao công trình, số tầng và các yếu tố khác ảnh hưởng đến kết cấu chịu lực chính.

+ Khi điều chỉnh thiết kế bên trong công trình làm thay đổi công năng sử dụng và ảnh hưởng đến phòng cháy chữa cháy, môi trường.

- Mỗi công trình chỉ được đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng đã được cấp 01 lần. Trường hợp điều chỉnh từ 02 lần trở lên thì phải đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới theo quy định.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng (mục gia hạn, điều chỉnh).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:⁽⁴⁾

- Luật xây dựng;

- Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ;

Ghi chú: (1), (2), (3) (4) thay đổi theo Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ.

V. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TẠM ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG TRONG KHU KINH TẾ

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: ⁽¹⁾

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

- Bản sao có chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giấy tờ về quyền sở hữu công trình, nhà ở, đối với

trường hợp sửa chữa, cải tạo; giấy ủy quyền, đối với trường hợp được chủ sở hữu công trình ủy quyền thực hiện sửa chữa, cải tạo; quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Hai bộ bản vẽ thiết kế do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện và đã được chủ đầu tư tổ chức thẩm định, phê duyệt theo quy định. Mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng vị trí công trình trên lô đất, mặt bằng ranh giới lô đất, sơ đồ đầu nối với hạ tầng kỹ thuật ngoài hàng rào của công trình (giao thông, thoát nước).

+ Bản vẽ các mặt bằng, các mặt đứng, mặt cắt chủ yếu của công trình.

+ Bản vẽ mặt bằng móng, mặt cắt móng, các bản vẽ kết cấu chịu lực chính (móng, khung, tường, mái chịu lực).

+ Bản vẽ hệ thống PCCC đã được thẩm duyệt đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng chống cháy, nổ theo quy định của pháp luật về PCCC.

+ Đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo thì phải có các bản vẽ về vị trí, hạng mục cần cải tạo, nếu có ảnh hưởng đến kết cấu công trình thì phải có báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá chất lượng kết cấu cũ liên quan đến các hạng mục cải tạo và các biện pháp gia cố xác định đủ điều kiện để sửa chữa, cải tạo, kèm theo ảnh chụp hiện trạng công trình xin phép cải tạo và công trình lân cận.

- Đối với trường hợp lắp đặt thiết bị hoặc kết cấu khác vào công trình đã xây dựng, nhưng không thuộc sở hữu của chủ đầu tư thì phải có bản sao có chứng thực Hợp đồng với chủ sở hữu công trình.

- Quyết định phê duyệt dự án kèm theo văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan có thẩm quyền, ý kiến bằng văn bản về thiết kế cơ sở (nếu có) của cơ quan quản lý nhà nước theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: 100.000 đồng/1 giấy phép.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:⁽²⁾(Nghị định số 64/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ)

Công trình được cấp giấy phép xây dựng tạm khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Nằm trong khu vực đã có quy hoạch chi tiết xây dựng, quy hoạch điểm dân cư nông thôn (quy hoạch xây dựng xã nông thôn mới) được cấp có thẩm quyền phê

duyet và công bố nhưng chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư.

- Đảm bảo an toàn cho công trình, công trình lân cận và các yêu cầu về: Môi trường, phòng cháy chữa cháy, hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước, viễn thông), hành lang bảo vệ công trình thuỷ lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, khu di sản văn hoá, di tích lịch sử - văn hóa và đảm bảo khoảng cách đến các công trình dễ cháy, nổ, độc hại, các công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng phải được tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực theo quy định thực hiện; thiết kế phải được thẩm định, phê duyệt theo quy định. Đối với nhà ở riêng lẻ có tổng diện tích sàn nhỏ hơn 250 m², dưới 3 tầng và không nằm trong khu vực bảo vệ di tích lịch sử, văn hóa thì chủ đầu tư được tự tổ chức thiết kế xây dựng và tự chịu trách nhiệm về an toàn của công trình và các công trình lân cận.

- Phù hợp với quy mô công trình và thời gian thực hiện quy hoạch xây dựng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định (Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 24/02/2010):

- + Công trình và nhà ở riêng lẻ được phép xây dựng tạm có quy mô là công trình cấp IV, đảm bảo an toàn, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy; tránh lãng phí nên khuyến khích sử dụng vật liệu lắp ghép để thuận lợi trong tháo dỡ và tái sử dụng; đồng thời phải đảm bảo các yêu cầu cụ thể đối với từng loại công trình sau:

- . Đối với nhà ở riêng lẻ: Xây dựng không quá 2 tầng và có tổng diện tích sàn nhỏ hơn 500m²;

- . Đối với các công trình xây dựng khác: Có chiều cao công trình và chiều dài nhịp kết cấu lớn nhất đều không quá 12 mét, có tổng diện tích sàn nhỏ hơn 1.000 m².

- + Bảng quy định các khu vực quy hoạch cho phép cấp phép xây dựng tạm trên địa bàn khu đô thị cửa khẩu Xa Mát (Kèm theo bảng quy định khu vực được cấp phép xây dựng tạm).

- Chủ đầu tư phải có cam kết tự phá dỡ công trình khi thời hạn tồn tại của công trình ghi trong giấy phép xây dựng tạm hết hạn và không yêu cầu bồi thường đối với phần công trình phát sinh sau khi quy hoạch được công bố. Trường hợp không tự phá dỡ thì bị cưỡng chế phá dỡ và chủ đầu tư phải chịu mọi chi phí cho việc phá dỡ công trình.

- Giấy phép xây dựng tạm chỉ cấp cho từng công trình, nhà ở riêng lẻ, không cấp theo giai đoạn và cho dự án.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: ⁽³⁾

- Luật xây dựng;

- Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ;

- Thông tư 97/2006/TT-BTC ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 19/2009/TT-BXD ngày 30/06/2009 của Bộ Xây dựng;
- Quyết định số 06/2010/QĐ-UBND ngày 24/02/2010 của UBND tỉnh Tây Ninh.

Ghi chú: (1), (2), (3) Thay đổi theo Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ.

VI. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TRẠM THU PHÁT SÓNG THÔNG TIN DI ĐỘNG TRONG KHU KINH TẾ ĐỐI VỚI TRẠM BTS LOẠI 1

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng _phụ lục 1;

- Bản sao hợp lệ giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;
- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: 100.000/1 giấy phép.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng_phụ lục 1(Thông tư số 12/ 2007/TTLT/BXD-BTTTT)

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: không có.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xây dựng;
- Thông tư số 12/ 2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11/12/2007 giữa Bộ Xây dựng và Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Quyết định số 89/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2008 của UBND tỉnh Tây Ninh;
- Thông tư 97/2006/TT-BTC ngày 16/10/2006 Bộ Tài chính.

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)

VII. THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG TRẠM THU PHÁT SÓNG THÔNG TIN DI ĐỘNG TRONG KHU KINH TẾ ĐỐI VỚI TRẠM BTS LOẠI 2

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng _phụ lục 2 (Thông tư số 12/ 2007/TTLT/BXD-BTTTT);

- Hợp đồng thuê đặt trạm với chủ công trình;
- Bản vẽ sơ đồ vị trí công trình, bản vẽ các mặt đứng điển hình của trạm và cột ăng ten lắp đặt vào công trình.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: 100.000/1 giấy phép.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin cấp giấy phép xây dựng_phụ lục 2(Thông tư số 12/ 2007/TTLT/BXD-BTTTT)

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: *(Quyết định số 89/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

- Khu vực sân bay, khu vực an ninh - quốc phòng.
- Trong phạm vi cách chỉ giới đường đỏ từ 50 - 100m trên các trục lộ trung tâm, trục chính đô thị của các khu vực trung tâm văn hóa, chính trị tỉnh, huyện, thị (có phụ lục theo quy định).

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xây dựng;
- Thông tư số 12/ 2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11/12/2007 giữa Bộ Xây dựng và Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Quyết định số 89/2008/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2008 của UBND tỉnh Tây Ninh;
- Thông tư 97/2006/TT-BTC ngày 16/10/2006 Bộ Tài chính.

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)

VIII. THỦ TỤC THẨM ĐỊNH CÁC DỰ ÁN PHÁT TRIỂN NHÀ Ở (Trường hợp được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn từ ngân sách địa phương mức vốn đầu tư từ 30 tỷ đồng trở lên, không tính tiền sử dụng đất trừ trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở bằng nguồn vốn ngân sách Trung ương).

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định dự án _phụ lục số 2 (Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/09/2010)

- Dự án đầu tư xây dựng công trình gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở.

- Bản sao quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 và các bản vẽ quy hoạch tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; trường hợp không phải lập quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 thì phải có bản sao bản vẽ tổng mặt bằng đã được cơ quan có thẩm quyền về quy hoạch chấp thuận theo quy định của pháp luật về quy hoạch.

- Bản sao văn bản giao chủ đầu tư dự án do cơ quan có thẩm quyền cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a). Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

b). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

7. Phí, lệ phí: Biểu phí kèm theo(Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính)

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình thẩm định dự án _phụ lục 2 (Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/09/2010)

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: không có.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nhà ở;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/09/2010 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 19/2009/TT-BXD ngày 30/06/2009 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính.

Phụ lục 2: Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

**TÊN CHỦ ĐẦU
TU.....**

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

***Đề nghị thẩm định và phê duyệt dự án phát triển khu nhà ở
(hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....***

Kính gửi: Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện....).....

- Căn cứ Luật Nhà ở và Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

Chủ đầu tư (tên chủ đầu tư).....trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện....).....tổ chức thẩm định và phê duyệt dự án (tên dự án)..... với các nội dung chính sau đây:

1. Tên dự án (dự án phát triển khu nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....:

2. Tên chủ đầu tư:

3. Hình thức đầu tư:

4. Mục tiêu đầu tư:

5. Địa điểm xây dựng:

6. Quy mô dự án:

7. Diện tích sử dụng đất:

8. Ranh giới sử dụng đất:

9. Hệ số sử dụng đất:

10. Mật độ xây dựng:

11. Quy mô dân số:

12. Hệ thống các công trình hạ tầng kỹ thuật của dự án:

13. Tỷ lệ và số lượng các loại nhà ở:

Tổng số lượng:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m², trong đó:

- Nhà biệt thự:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng..... m²
- Nhà ở riêng lẻ:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²
- Căn hộ chung cư:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²

14. Đối tượng được thuê:

15. Giá cho thuê:

16. Khu vực để xe công cộng và để xe cho các hộ gia đình, cá nhân:

17. Tổng mức đầu tư của dự án:

18. Thời gian và tiến độ thực hiện (phân theo giai đoạn):

19. Phương án quản lý, vận hành nhà ở:

20. Quyền và nghĩa vụ chủ yếu của chủ đầu tư:

21. Các đề xuất của chủ đầu tư:

22. Kết luận:

Chủ đầu tư..... trình Chủ tịch UBND tỉnh, thành phố (huyện....).....tổ chức thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở (tên dự án)¹.....

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu...

Chủ đầu tư

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

BIỂU PHÍ

BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính)

Tổng mức đầu tư dự án (tỷ đồng)	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
Tỷ lệ %	0,0190	0,0170	0,0150	0,0125	0,0100	0,0075	0,0047	0,0025	0,0020	0,0010

IX. THỦ TỤC THẨM ĐỊNH CÁC DỰ ÁN PHÁT TRIỂN NHÀ Ở (Trường hợp chấp thuận đầu tư xây dựng dự án phát triển nhà ở bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước trừ dự án nhà ở cấp II mà có số lượng nhà ở từ 500 căn đến dưới 2.500 căn nhà biệt thự, nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư trường hợp không phải đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư).

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của chủ đầu tư _phụ lục 5(Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/09/2010)

- Bản sao các giấy tờ:

+ Văn bản công nhận chủ đầu tư dự án của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Đối với khu vực dự án chưa có trong quy hoạch tỷ lệ 1/2000 thì phải có Quyết định phê duyệt quy hoạch tỷ lệ 1/2000 và các bản vẽ quy hoạch tỷ lệ 1/2000 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

+ Đối với khu vực dự án đã có trong quy hoạch tỷ lệ 1/2000 thì phải có Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 và các bản vẽ quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Trong trường hợp không phải lập quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 thì phải có bản sao bản vẽ tổng mặt bằng đã được cơ quan có thẩm quyền về quy hoạch chấp thuận.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a). Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

b). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Phí, lệ phí: Biểu phí kèm theo (Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính)

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình của chủ đầu tư _phụ lục 5 (Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/09/2010).

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: không có.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nhà ở;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ;

- Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/09/2010 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 19/2009/TT-BXD ngày 30/06/2009 của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính.

Phụ lục 5: Mẫu Tờ trình của chủ đầu tư đề nghị chấp thuận đầu tư dự án phát triển nhà ở được xây dựng bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước (ban hành kèm theo Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng)

**TÊN CHỦ ĐẦU
TU.....**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ TRÌNH

***Đề nghị chấp thuận đầu tư dự án phát triển khu nhà ở
(hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập).....***

Kính gửi: UBND tỉnh, thành phố... (huyện....).....

- Căn cứ Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01/9/2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

Chủ đầu tư (*tên chủ đầu tư*)..... đề nghị UBND tỉnh, thành phố (huyện....).....có văn bản chấp thuận đầu tư dự án (*tên dự án*).....với các nội dung chính sau đây:

1. Tên dự án (*dự án phát triển khu nhà ở hoặc dự án phát triển nhà ở độc lập*):.....

2. Chủ đầu tư:

3. Hình thức đầu tư:

4. Mục tiêu đầu tư:

5. Địa điểm xây dựng:

6. Diện tích sử dụng đất:

7. Quy mô dân số:

8. Mật độ xây dựng:

9. Hệ số sử dụng đất:

10. Các công trình hạ tầng kỹ thuật và hạ tầng xã hội, trong đó nêu rõ công trình hạ tầng xã hội do chính quyền đầu tư:

11. Tỷ lệ và số lượng các loại nhà ở:

Tổng số lượng:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m², trong đó:

- Nhà biệt thự:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²
- Nhà ở riêng lẻ:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²
- Căn hộ chung cư:.....căn, tổng diện tích sàn xây dựng:..... m²

12. Phương án tiêu thụ sản phẩm:

- Bán:.....căn, với tổng diện tích sàn.....m²
- Cho thuê:.....căn, với tổng diện tích sàn.....m²
- Cho thuê mua....căn, với tổng diện tích sàn.....m²

13. Khu vực để xe công cộng và để xe cho các hộ gia đình, cá nhân:

14. Diện tích đất dành để xây dựng nhà ở xã hội.....m² (nếu có):

15. Tổng mức đầu tư của dự án:

16. Thời gian và tiến độ thực hiện (phân theo giai đoạn):

17. Các đề xuất ưu đãi của Nhà nước (nếu có):

18. Trách nhiệm chủ yếu của chủ đầu tư:

19. Trách nhiệm của chính quyền địa phương:

20. Kết luận:

Chủ đầu tư..... trình UBND tỉnh, thành phố (huyện....).... xem xét, chấp thuận đầu tư dự án phát triển nhà ở nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu:

Chủ đầu tư

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

BIỂU PHÍ

BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính)

Tổng mức đầu tư dự án (tỷ đồng)	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
Tỷ lệ %	0,0190	0,0170	0,0150	0,0125	0,0100	0,0075	0,0047	0,0025	0,0020	0,0010

X. THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại.

- Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: không có.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: (Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ)

- Giấy phép xây dựng được cấp lại đối với các trường hợp bị rách, nát, hoặc bị mất.

10. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng bản sao.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật xây dựng;

- Nghị định 64/2012/NĐ-CP ngày 04/09/2012 của Chính phủ;

XI. THỦ TỤC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG KHU ĐÔ THỊ MỚI THUỘC MỌI NGUỒN VỐN CÓ QUY MÔ SỬ DỤNG ĐẤT NHỎ HƠN 200 HA

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý Xây dựng – Tài nguyên và Môi trường thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký cấp Giấy hoặc văn bản trả lời từ chối cấp giấy, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình xin phép đầu tư (theo mẫu);

- Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được duyệt;
- Dự án đầu tư khu đô thị mới bao gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: ⁽¹⁾

a). Cơ quan thực hiện TTHC: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

b). Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

7. Phí, lệ phí: Biểu phí kèm theo (Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011).

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình xin phép đầu tư _Phụ lục số 4 (Thông tư số 04/2006/TT-BXD ngày 18/8/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: không có.

10. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép đầu tư.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 02/2006/NĐ-CP ngày 5/01/2006 của Chính phủ;
- Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18/8/2006 hướng dẫn thực hiện quy chế khu đô thị mới ban hành theo Nghị định 02/2006/NĐ-CP ngày 5/01/2006 của Chính phủ;
- Thông tư số 19/2009/TT-BXD ngày 30/06/2009 của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài Chính hướng.

Ghi chú: (1) Sửa đổi, bổ sung theo đúng quy định.

Phụ lục số 4: (Ban hành theo Thông tư số 04/2006/TT-BXD ngày 18/8/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Chủ đầu tư:

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

Số:

....., ngày.....tháng.....năm

TỜ TRÌNH XIN PHÉP ĐẦU TƯ
Dự án KĐTMM

Kính gửi: (cơ quan có thẩm quyền cho phép đầu tư)

Căn cứ Nghị định 02/2006-NĐ-CP ngày 05/01/2006 của Chính phủ về ban hành Quy chế Khu đô thị mới.

Căn cứ pháp lý khác có liên quan.

..... (tên chủ đầu tư) trình(cơ quan có thẩm quyền cho phép đầu tư) cho phép đầu tư dự án KĐTMM (tên dự án), với các nội dung sau:

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Địa điểm:
4. Ranh giới:
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:

....(chủ đầu tư)....trình(cơ quan cho phép đầu tư).... xem xét cho phép đầu tư dự án KĐTMM này.

Chủ đầu tư

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

Nơi nhận

- Như trên;
- Lưu.

BIỂU PHÍ

BIỂU MỨC THU PHÍ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 6/12/2011 của Bộ Tài chính)

Tổng mức đầu tư dự án (tỷ đồng)	≤15	25	50	100	200	500	1.000	2.000	5.000	≥10.000
Tỷ lệ %	0,0190	0,0170	0,0150	0,0125	0,0100	0,0075	0,0047	0,0025	0,0020	0,0010

B. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐẦU TƯ

I. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐIỀU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP GHI NHẬN CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

1. Trình tự thực hiện:

*** Bước 1.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh (địa chỉ: Đường Lạc Long Quân, KP5, Phường 4, Thị xã Tây Ninh) tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ.

+ Trường hợp nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức bổ sung.

+ Trường hợp nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ tiếp nhận và viết phiếu hẹn trao cho người nộp và chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý đầu tư. Không để cá nhân, tổ chức đi lại bổ sung hồ sơ quá 2 lần khi thực hiện thủ tục hành chính.

Nghiêm cấm cán bộ, công chức tự ý yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung thêm những giấy tờ không có trong quy định của pháp luật đối với thủ tục hành chính này.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần; Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (ngày lễ nghỉ).

*** Bước 2.**

Phòng Quản lý đầu tư thực hiện như sau:

+ Kiểm tra lại tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ, ghi biên nhận, vào sổ theo dõi.

+ Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Ban ký giấy hoặc văn bản trả lời từ chối, nêu rõ lý do và thông báo cho cá nhân, tổ chức biết và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

*** Bước 3.**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả yêu cầu:

- Yêu cầu cá nhân, tổ chức nộp lại toàn bộ các biên nhận hồ sơ, phiếu hẹn trả kết quả, phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu trong quá trình làm thủ tục phải bổ sung) để lưu trữ các loại giấy tờ này vào hồ sơ giải quyết TTHC đã thực hiện hoàn thành.

- Hướng dẫn người đến nhận kết quả nộp phí, lệ phí (nếu có).

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho người nhận (trường hợp nhận hộ phải có giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền).

2. Cách thức thực hiện: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký điều chỉnh cấp Giấy CNĐT_Phụ lục I-7 (Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 Bộ Kế hoạch Đầu tư).

- Giải trình lý do điều chỉnh.

- Văn bản của chủ đầu tư: Quyết định kèm theo Biên bản họp (nếu có) của chủ đầu tư về nội dung đề nghị điều chỉnh. Quyết định, biên bản họp phải ghi rõ những nội dung được thay đổi trong Điều lệ công ty.
- Bản sao hợp lệ Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện.
- Báo cáo tình hình thực hiện dự án đến thời điểm điều chỉnh dự án.
- Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đầu tư.
- Bản sửa đổi hợp đồng liên doanh hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc điều lệ doanh nghiệp.

Lưu ý: Để được công nhận và sử dụng tại Việt Nam, các giấy tờ, tài liệu của nước ngoài phải được hợp pháp hóa lãnh sự (Điều 4 nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Tây Ninh.

7. Phí, lệ phí: không có.

8. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:⁽¹⁾

- Bản đăng ký điều chỉnh cấp Giấy CNĐT_Phụ lục I-7(Quyết định số 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 Bộ Kế hoạch Đầu tư).

9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không có.

10. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đầu tư.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư ngày 29 tháng 11 năm 2005;
- Luật Doanh nghiệp ngày 29 tháng 11 năm 2005 ;
- Nghị định số: 108/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ;
- Quyết định số: 1088/2006/QĐ-BKH ngày 19/10/2006 Bộ Kế hoạch Đầu tư;
- Nghị định 43/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Chính phủ;
- Nghị định 111/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ.

Ghi chú: (1) Sửa đổi mẫu đơn mẫu tờ khai theo quy định

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

**BẢN ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH/HOẶC
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH**

[01]

Kính gửi:

[02] Nhà đầu tư:

Đăng ký điều chỉnh nội dung đăng ký kinh doanh /hoặc đăng ký hoạt động của Chi nhánh trong Giấy chứng nhận đầu tư (số, ngày cấp, nơi cấp) với nội dung sau:

(Ghi nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư và nội dung đề nghị điều chỉnh nếu có trong các mục dưới đây. Đối với trường hợp đăng ký hoạt động Chi nhánh thì không cần khai mục 3, 6 và 7 dưới đây và thay từ “doanh nghiệp” bằng từ “Chi nhánh”)

[03] 1. Tên doanh nghiệp:

[04] 2. Địa chỉ trụ sở chính:

[05] Chi nhánh/Văn phòng đại diện (nếu có)

[06] 3. Loại hình doanh nghiệp:

[07] 4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/hhoặc người đứng đầu Chi nhánh:

[08] 5. Ngành, nghề kinh doanh:

[09] 6. Vốn của doanh nghiệp:

[10] 7. Vốn pháp định:

8. Nhà đầu tư cam kết:

a) Về tính chính xác của nội dung hồ sơ điều chỉnh;

b) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đầu tư

....., ngày tháng năm

[19]

NHÀ ĐẦU TƯ