



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

CÔNG BÁO

Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk

Số 07+08

Ngày 17/9/2012

MỤC LỤC

Ngày ban hành	Trích yếu nội dung	Trang
	PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN	
06 - 7 - 2012	Nghị quyết số 50/2012/NQ-HĐND Về việc quy định một số chính sách hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng kinh tế - xã hội và quản lý đầu tư xây dựng nông thôn mới tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2012-2015.	2
06 - 7 - 2012	Nghị quyết số 51/2012/NQ-HĐND Về việc quy định nội dung chi, mức chi đặc thù cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	7
06 - 7 - 2012	Nghị quyết số 52/2012/NQ-HĐND Về việc qui định mức thu, sử dụng học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề các trường công lập trực thuộc tỉnh từ năm học 2012 - 2013 đến năm học 2014 - 2015.	12
06 - 7 - 2012	Nghị quyết số 53/2012/NQ-HĐND Về việc quy định mức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	15
06 - 7 - 2012	Nghị quyết số 54/2012/NQ-HĐND Về quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020, kế hoạch sử dụng đất 5 năm kỳ đầu (2011 - 2015) của tỉnh Đắk Lắk.	18
	PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH	
22 - 5 - 2012	Quyết định số 12/2012/QĐ-UBND Ban hành Quy chế Hoạt động của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.	35
22 - 5 - 2012	Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND Ban hành Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.	44

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 50/2012/NQ-HĐND

Buôn Ma Thuột, ngày 06 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT

**Về việc quy định một số chính sách hỗ trợ đầu tư
xây dựng cơ sở hạ tầng kinh tế - xã hội và quản lý đầu tư
xây dựng nông thôn mới tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2012-2015**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHÓA VIII - KỲ HỌP THỨ 4**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04 tháng 06 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới, giai đoạn 2010-2020;

Quyết định số 695/QĐ-TTg ngày 08 tháng 06 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ, về việc sửa đổi nguyên tắc cơ chế hỗ trợ vốn thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới, giai đoạn 2010-2020;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BNNPTNT-BKHĐT-BTC ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2010-2020;

Xét Tờ trình số 52/TTr-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị ban hành Nghị quyết về quy định một số chính sách hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng kinh tế - xã hội và quản lý đầu tư xây dựng nông thôn mới tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2012 - 2015; Báo cáo thẩm tra số 19/BC-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Ban Kinh tế và Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng nhân dân tỉnh tán thành, thông qua Nghị quyết về quy định một số chính sách hỗ trợ đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng kinh tế - xã hội và quản lý đầu tư xây dựng nông thôn mới tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2012 - 2015 với các nội dung sau:

1. Phân loại các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi chung là huyện) để thực hiện việc hỗ trợ:

- a) Loại I: Thành phố Buôn Ma Thuột;
- b) Loại II: Thị xã Buôn Hồ và các huyện: Krông Pắc, Ea Kar, Cư M'gar, Ea H'leo;
- c) Loại III: Các huyện: Krông Năng, Krông Ana, Cư Kuin;
- d) Loại IV: Các huyện: Krông Búk, Krông Bông, M'Đrăk, Ea Súp, Buôn Đôn và Lắk.

2. Quy định mức hỗ trợ:

a) Đường giao thông thôn, buôn tại các xã điểm của tỉnh và của huyện:

Quy mô đường giao thông nông thôn loại B, nền đường rộng 4 m; mặt đường rộng 3 m, mặt bê tông xi măng (BTXM) đá 1*2 Mác 200 dày 14 cm; móng cấp phối đá dăm dày 10 cm. Ngân sách tỉnh hỗ trợ:

- + Huyện loại I: 50% chi phí vật tư và chi phí ca máy thi công trước thuế trên 1 km;
- + Huyện loại II: 70% chi phí vật tư và chi phí ca máy thi công trước thuế trên 1 km;
- + Huyện loại III: 80% chi phí vật tư và chi phí ca máy thi công trước thuế trên 1 km;
- + Huyện loại IV: 100% chi phí vật tư và chi phí ca máy thi công trước thuế trên 1 km.

(Phần chi phí vật tư và ca máy thi công trước thuế còn lại do ngân sách huyện, ngân sách xã hỗ trợ. Phần chi phí còn lại cho 1 km đường như: Chi phí nhân công; chi phí chung; thuế VAT..., vận động nhân dân đóng góp).

b) Nhà văn hóa xã tại các xã điểm của tỉnh và của huyện:

Quy mô 100 chỗ ngồi, diện tích đất được sử dụng 800 m² với 02 phòng chức năng, phòng tập thể thao đơn giản 253 m² (23 m x 11 m), có công trình phụ trợ và thiết bị theo quy định. Ngân sách tỉnh hỗ trợ:

- + Các xã điểm đặc biệt khó khăn: 100% tổng mức đầu tư;
- + Các xã điểm thuộc huyện loại I: 30% tổng mức đầu tư;
- + Các xã điểm thuộc huyện loại II: 50% tổng mức đầu tư;
- + Các xã điểm thuộc huyện loại III: 70% tổng mức đầu tư;

+ Các xã điểm thuộc huyện loại IV: 90% tổng mức đầu tư.

(Phần còn lại do ngân sách huyện, ngân sách xã hỗ trợ và vận động nhân dân đóng góp)

c) Sân thể thao xã tại các xã điểm của tỉnh và của huyện:

Quy mô 4.050 m² sân đất san phẳng, đầm nén kỹ, làm rãnh tiêu nước xung quanh. Ngân sách tỉnh hỗ trợ:

+ Các xã điểm đặc biệt khó khăn: 100% tổng mức đầu tư;

+ Các xã điểm thuộc huyện loại I: 30% tổng mức đầu tư;

+ Các xã điểm thuộc huyện loại II: 50% tổng mức đầu tư;

+ Các xã điểm thuộc huyện loại III: 70% tổng mức đầu tư;

+ Các xã điểm thuộc huyện loại IV: 90% tổng mức đầu tư.

(Phần còn lại do ngân sách huyện, ngân sách xã hỗ trợ và vận động nhân dân đóng góp)

d) Hỗ trợ xây dựng các cơ sở giết mổ gia súc tập trung, xa khu dân cư và phù hợp với quy hoạch cho toàn bộ các xã trên địa bàn tỉnh, mỗi xã tối đa không quá 02 cơ sở: Ngân sách tỉnh hỗ trợ: 50 triệu đồng/1 cơ sở; phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ sau đầu tư.

d) Hỗ trợ mua sắm xe công nông vận chuyển thu gom rác cho các xã điểm của huyện và của tỉnh, mỗi xã tối đa không quá 02 xe: Ngân sách tỉnh hỗ trợ: 40 triệu đồng/1 xe; phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ sau đầu tư.

e) Hỗ trợ xây dựng khu tập trung rác cho các xã điểm của huyện và của tỉnh phù hợp với quy hoạch được duyệt, mỗi xã tối đa không quá 02 khu; Quy mô tối thiểu 80m² có tường bao cao 2m: Ngân sách tỉnh hỗ trợ: 40 triệu đồng/1 khu; phương thức hỗ trợ: Hỗ trợ sau đầu tư.

3. Tổng kinh phí đầu tư giai đoạn 2012 -2015: 778.000 triệu đồng, trong đó:

a) Nguồn vốn do ngân sách tỉnh quản lý: 329.000 triệu đồng (chiếm tỷ lệ: 42,28 %), gồm:

- Vốn Trung ương hỗ trợ đầu tư cơ sở hạ tầng từ nguồn CTMTQGXD Nông thôn mới: 60.000 triệu đồng;

- Vốn chương mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững cho 02 xã điểm đặc biệt khó khăn: 8.000 triệu đồng

- Vốn Đầu tư xây dựng cơ bản tập trung ngân sách tỉnh: 90.000 triệu đồng

- Vốn Trung ương hỗ trợ có mục tiêu: 50.000 triệu đồng

- Vốn ODA, NGO: 100.000 triệu đồng

- Vốn sự nghiệp môi trường của tỉnh: 21.000 triệu đồng.

b) Vốn ngân sách huyện, xã quản lý: 114.000 triệu đồng (chiếm tỷ lệ: 14,68 %)

c) Vận động nhân dân đóng góp và các nguồn hợp pháp khác: 335.000 triệu đồng (chiếm tỷ lệ: 43,04%).

4. Cơ chế quản lý đầu tư xây dựng nông thôn mới:

Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn việc thực hiện cơ chế huy động, lồng ghép các nguồn vốn và quản lý đầu tư xây dựng nông thôn mới theo các nguyên tắc sau đây:

a) Huy động tối đa nguồn lực của địa phương (tỉnh, huyện, xã) để tổ chức triển khai đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng kinh tế - xã hội phục vụ sản xuất, đời sống văn hóa – xã hội và bảo vệ môi trường khu vực nông thôn. Việc huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước theo hình thức huy động vốn đầu tư trực tiếp vào công trình hoặc huy động vốn đầu tư qua ngân sách địa phương và quản lý ngân sách huy động theo pháp luật hiện hành.

b) Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chủ động lồng ghép các nguồn vốn của các chương trình mục tiêu quốc gia; các chương trình, dự án hỗ trợ có mục tiêu trên địa bàn, bao gồm: Các chương trình mục tiêu quốc gia, các chương trình, dự án hỗ trợ có mục tiêu đang triển khai trên địa bàn nông thôn và tiếp tục triển khai trong những năm tiếp theo và vốn ngân sách hỗ trợ trực tiếp của Chương trình xây dựng nông thôn mới trên địa bàn để xây dựng kế hoạch trung hạn, kế hoạch hàng năm cho từng danh mục công trình, để phục vụ cho việc xây dựng nông thôn mới tại địa phương.

c) Về quản lý vốn đầu tư xây dựng nông thôn mới thực hiện như sau:

- Đối với các dự án/công trình mà ngân sách nhà nước hỗ trợ chiếm từ 50% vốn trở lên thì thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 26/2011/TTLT-BNNPTNT-BKHĐT-BTC ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính Hướng dẫn một số nội dung thực hiện Quyết định số 800/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2010-2020.

- Đối với các dự án/công trình mà ngân sách nhà nước hỗ trợ vốn chiếm dưới 50% vốn thì cơ chế quản lý do Ban quản lý xã và nhà tài trợ (nếu có) tự quy định. Đối với đối tượng sử dụng vốn ODA thì thực hiện theo Hiệp định ký kết với đối tác cấp ODA.

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại các kỳ họp; giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Trong trường hợp có sự thay đổi về tiêu chí trong Bộ tiêu chí quốc gia về xây dựng nông thôn mới có liên quan đến danh mục công trình hỗ trợ được quy định trong Nghị quyết này thì giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khoá VIII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 06 tháng 7 năm 2012./.

CHỦ TỊCH

Niê Thuật

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 51/2012/NQ-HĐND

Buôn Ma Thuột, ngày 06 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT

Về việc quy định nội dung chi, mức chi đặc thù cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK KHÓA VIII - KỲ HỌP THỨ 4

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Xét Tờ trình số 35/TTr-UBND ngày 21 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định nội dung chi, mức chi đặc thù cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 18/BC-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Ban Kinh tế và Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng nhân dân tỉnh tán thành, thông qua Nghị quyết về quy định nội dung chi, mức chi đặc thù cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, cụ thể như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh:

Nghị quyết này quy định nội dung chi, mức chi đặc thù bảo đảm cho công tác

kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, bao gồm cả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật phục vụ trực tiếp cho việc soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng:

Các cơ quan có chức năng, nhiệm vụ giúp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản do cơ quan, tổ chức khác ban hành, quy định tại Điều 14 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản; các cơ quan thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản được quy định tại Điều 10 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; các cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được ngân sách nhà nước cấp kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo Nghị quyết này.

3. Nội dung chi, mức chi:

a. Quy định một số nội dung chi, mức chi đặc thù bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật như sau:

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Mức chi cụ thể (ĐVT: 1.000 đồng)		
			Cơ quan cấp tỉnh	Cơ quan cấp huyện	Cơ quan cấp xã
1	Chi cho các thành viên tham gia họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp xử lý kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu, kế hoạch (bao gồm cả xử lý văn bản tại cơ quan được kiểm tra); họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan kiểm tra				
a	Chủ trì cuộc họp	Người/buổi	150	120	80
b	Các thành viên tham dự	Người/buổi	100	80	60
2	Chi lấy ý kiến chuyên gia đối với các văn bản thuộc chuyên ngành,	01 báo cáo/01	500	400	300

	lĩnh vực chuyên môn phức tạp	văn bản			
3	Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra	01 văn bản	100	80	
4	Chi thù lao cộng tác viên kiểm tra văn bản				
a	Mức chi chung	01 văn bản	100	80	
b	Đối với văn bản thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp	01 văn bản	300	200	
5	Chi soạn thảo, viết báo cáo				
a	Báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật	01 báo cáo	200	200	
b	Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản theo chuyên đề, địa bàn, theo ngành, lĩnh vực (có Kế hoạch của cơ quan có thẩm quyền)	01 báo cáo	1.000	800	500
6	Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên các phương tiện thông tin đại chúng		Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp	Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp	Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
7	Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản				

a	Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra văn bản để lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.	01 văn bản	80	70	50
b	Chi thu thập, phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản, trang bị sách, báo, tạp chí ... phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật				
-	Đối với việc thu thập những thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, sách báo, tạp chí		Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp	Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp	Được thực hiện theo chứng từ chi hợp pháp
-	Đối với việc phân loại, xử lý thông tin, tư liệu, tài liệu, văn bản mà không có mức giá xác định sẵn (không áp dụng đối với các văn bản được thu thập các văn bản đã được cập nhật trong các hệ cơ sở dữ liệu điện tử của cơ quan, đơn vị hoặc đăng công báo)	01 tài liệu (hoặc 01 văn bản)	70	50	30

b. Thủ trưởng các cơ quan được nêu tại khoản 2, Điều 1, Nghị quyết này, căn cứ vào nguồn ngân sách được cấp hàng năm, quyết định chi phù hợp với Quy chế chi tiêu nội bộ của cơ quan, nhưng không được vượt quá mức chi nêu trên, nhằm đảm bảo thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm luật trên địa bàn tỉnh.

c. Các nội dung khác không quy định trong Nghị quyết này thì được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTP-BTC ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử

dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hiện hành khác có liên quan.

Điều 2. Nguồn kinh phí bảo đảm.

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thuộc cấp nào do ngân sách cấp đó bố trí và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan được giao nhiệm vụ.

2. Đối với các tổ chức pháp chế không phải là đơn vị dự toán, hàng năm, tổ chức pháp chế phải căn cứ vào các nội dung kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát hệ thống hóa văn bản quy định tại Nghị quyết này và kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa được duyệt, lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản gửi bộ phận tài chính của cơ quan mình để tổng hợp chung vào dự toán kinh phí của cơ quan theo quy định.

Điều 3. Tổ chức thực hiện.

Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm triển khai thực hiện Nghị quyết này và định kỳ hàng năm báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh.

Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, Đại biểu của Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai, thực hiện Nghị quyết này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành.

Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Thay thế Nghị quyết số 18/2008/NQ-HĐND ngày 08 tháng 10 năm 2008 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định kinh phí cho công tác xây dựng, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khoá VIII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 06 tháng 7 năm 2012./.

CHỦ TỊCH

Niê Thuật

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 52/2012/NQ-HĐND

Buôn Ma Thuột, ngày 06 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT

**Về việc qui định mức thu, sử dụng học phí đào tạo cao đẳng,
trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề các trường công lập trực thuộc tỉnh
từ năm học 2012 - 2013 đến năm học 2014 - 2015**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHOÁ VIII - KỲ HỌP THỨ 4**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ quy định về miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và cơ chế thu, sử dụng học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân từ năm học 2010-2011 đến năm học 2014-2015;

Thông tư số 29/2010/TTLT-BGDĐT-BTC-BLĐTBXH ngày 15 tháng 11 năm 2010 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 49/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2010 của Chính phủ;

Xét Tờ trình số 40/TTr-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị thông qua Nghị quyết về qui định mức thu, sử dụng học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề các trường công lập trực thuộc tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 31/BC-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Ban Kinh tế và Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến của Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng nhân dân tỉnh tán thành, thông qua Nghị quyết về qui định mức thu, sử dụng học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp và dạy nghề các trường công lập trực thuộc tỉnh, như sau:

1. Mức thu học phí đào tạo cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp từ năm học 2012 - 2013 đến năm học 2014 - 2015:

Đơn vị: ngàn đồng/tháng/học sinh, sinh viên

Nhóm ngành	Trung cấp chuyên nghiệp			Cao đẳng		
	Năm học 2012-2013	Năm học 2013-2014	Năm học 2014-2015	Năm học 2012-2013	Năm học 2013-2014	Năm học 2014-2015
1. Khoa học xã hội, kinh tế, luật; nông, lâm, thủy sản	264	302	359	302	346	410
2. Khoa học tự nhiên; kỹ thuật, công nghệ; thể dục thể thao, nghệ thuật; khách sạn, du lịch	305	356	431	348	406	492
3. Y dược	347	410	504	396	468	576

2. Mức thu đối với trung cấp nghề, cao đẳng nghề từ năm 2012 đến năm 2014:

Đơn vị: ngàn đồng/tháng/học sinh, sinh viên

TÊN MÃ NGHỀ	Năm 2012		Năm 2013		Năm 2014	
	TCN	CDN	TCN	CDN	TCN	CDN
1. Báo chí và thông tin; pháp luật	230	250	240	260	250	280
2. Toán và thống kê	240	260	250	270	270	290
3. Nhân văn: khoa học xã hội và hành vi; kinh doanh và quản lý; dịch vụ xã hội	250	270	260	290	280	300
4. Nông, lâm nghiệp và thủy sản	280	330	300	350	310	360
5. Khách sạn, du lịch, thể thao và dịch vụ cá nhân	310	340	330	360	350	380
6. Nghệ thuật	350	390	370	410	400	430
7. Sức khỏe	360	390	380	420	400	440
8. Thú y	390	420	410	440	430	470

9. Khoa học sự sống; sản xuất và chế biến	390	430	420	460	440	480
10. An ninh, quốc phòng	430	460	450	490	480	520
11. Máy tính và công nghệ thông tin; công nghệ kỹ thuật	450	500	480	530	510	560
12. Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên; môi trường và bảo vệ môi trường	460	510	490	540	520	570
13. Khoa học tự nhiên	480	520	500	550	530	580
14. Dịch vụ vận tải	540	600	570	630	600	670
15. Khác	490	540	520	570	550	600

3. Sử dụng học phí:

- 40% học phí thu được, dùng để chi thực hiện cải cách tiền lương.

- 60% học phí thu được, chi cho hoạt động dạy học, tăng cường cơ sở vật chất trường học.

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết này và báo cáo Hội đồng nhân dân tại các kỳ họp cuối mỗi năm;

Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khoá VIII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 06 tháng 7 năm 2012./.

CHỦ TỊCH

Niê Thuật

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 53 /2012/NQ-HĐND

Buôn Ma Thuột, ngày 06 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT
Về việc quy định mức thu phí bảo vệ môi trường
đối với nước thải sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK
KHOÁ VIII - KỲ HỌP THỨ 4

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Pháp lệnh số 38/2001/PL-UBTVQH10 ngày 28 tháng 8 năm 2001 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh phí và lệ phí; Nghị định số 24/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 57/2002/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh phí và lệ phí;

Căn cứ Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải; Nghị định số 26/2010/NĐ-CP ngày 22 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 8 Nghị định số 67/2003/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 125/2003/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18 tháng 12 năm 2003 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện Nghị định 67/2003/NĐ-CP của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải; Thông tư liên tịch số 106/2007/TTLT-BTC-BTNMT ngày 06 tháng 9 năm 2007 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 125/2003/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18 tháng 12 năm 2003 của Liên Bộ Tài chính - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện Nghị định số

67/2003/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải; Thông tư liên tịch số 107/2010/TTLT-BTC-BTNMT ngày 26 tháng 7 năm 2010 của Liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 125/2003/TTLT-BTC-BTNMT ngày 18 tháng 12 năm 2003 và Thông tư liên tịch số 106/2007/TTLT-BTC-BTNMT ngày 06 tháng 9 năm 2007 hướng dẫn về Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;

Xét Tờ trình số 34 /TTr-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2012 của UBND tỉnh đề nghị ban hành Nghị quyết về mức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt trên địa bàn tỉnh; Báo cáo thẩm tra số 32/BC-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Ban Kinh tế và Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Hội đồng nhân dân tỉnh tán thành, thông qua Nghị quyết về mức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt trên địa bàn tỉnh như sau:

1. Đối tượng áp dụng:

a) Đối tượng chịu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt bao gồm:

- Hộ gia đình;
- Cơ quan nhà nước;
- Đơn vị vũ trang nhân dân;
- Trụ sở điều hành, chi nhánh, văn phòng của các tổ chức, cá nhân;
- Các cơ sở rửa ô tô, xe máy;
- Bệnh viện; phòng khám chữa bệnh; nhà hàng, khách sạn; cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ khác;
- Các đối tượng khác có nước thải sinh hoạt không thuộc đối tượng nêu trên.

b) Đối tượng không chịu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt:

- Nước thải sinh hoạt của hộ gia đình ở địa bàn đang được Nhà nước thực hiện chế độ bù giá để có giá nước phù hợp với đời sống kinh tế - xã hội.
- Nước thải sinh hoạt của hộ gia đình ở những nơi chưa có hệ thống cấp nước sạch và chưa có hệ thống nước thải sinh hoạt.
- Nước thải sinh hoạt của hộ gia đình ở các xã vùng nông thôn bao gồm:
 - + Các xã biên giới, miền núi, vùng cao, vùng sâu, vùng xa (theo quy định của Chính phủ về xã biên giới, vùng cao, vùng sâu, vùng xa).
 - + Các xã không thuộc đô thị loại đặc biệt, đô thị loại I, II, III, IV, V theo quy định tại Nghị định số 42/2009/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ về

việc phân loại đô thị.

2. Mức thu phí:

a) Đối với hộ gia đình, đơn vị, tổ chức sử dụng nước sạch qua hệ thống cấp nước của đơn vị kinh doanh nước sạch:

Mức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt là 8% (tám phần trăm) trên tổng số tiền thanh toán trên hóa đơn chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng.

b) Đối với hộ gia đình, đơn vị, tổ chức sử dụng nước tự khai thác:

- Hộ gia đình (không sản xuất kinh doanh): 4.000 đồng/tháng;
- Hộ gia đình (có sản xuất kinh doanh): 20.000 đồng/tháng;
- Các đơn vị, tổ chức (không sản xuất kinh doanh): 20.000 đồng/tháng;
- Các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ: 50.000 đồng/tháng.

3. Quản lý, sử dụng tiền phí thu được

Đối với đơn vị thu phí: Được để lại 10% trên tổng số tiền phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt thu được để trang trải chi phí cho việc thu phí. Phần phí còn lại (90%) nộp vào ngân sách Nhà nước.

Đối với Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có đối tượng thu phí nước thải sinh hoạt thuộc trường hợp tự khai thác để sử dụng: Được để lại 15% trên tổng số tiền phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt thu được để trang trải chi phí cho việc thu phí. Phần phí còn lại (85%) nộp vào ngân sách Nhà nước.

Toàn bộ số tiền phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt được trích để lại theo quy định trên đây, đơn vị thu phí phải sử dụng đúng mục đích, có chứng từ hợp pháp theo chế độ quy định, cuối năm nếu chưa chi hết thì được chuyển sang năm sau để chi theo chế độ quy định.

Điều 2. Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại các kỳ họp.

Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai, thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua và thay thế Nghị quyết số 26/2006/NQ-HĐND ngày 11 tháng 05 năm 2006 của Hội đồng nhân dân tỉnh về mức thu phí bảo vệ môi trường đối với nước thải sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khoá VIII, kỳ họp thứ 4 thông qua ngày 06 tháng 7 năm 2012./.

CHỦ TỊCH

Niê Thuật

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 54 /2012/NQ-HĐND

Buôn Ma Thuột, ngày 06 tháng 7 năm 2012

NGHỊ QUYẾT

**Về quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020,
kế hoạch sử dụng đất 5 năm kỳ đầu (2011 - 2015) của tỉnh Đắk Lắk**

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK KHOÁ VIII - KỲ HỌP THỨ 4

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai năm 2003; Nghị định số 69/2009/NĐ-CP ngày 13 tháng 8 năm 2009 Quy định bổ sung về quy hoạch sử dụng đất, giá đất, thu hồi đất, bồi thường, hỗ trợ và tái định cư;

Căn cứ Thông tư số 19/2009/TT-BTNMT ngày 02 tháng 11 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chi tiết lập và thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Xét Tờ trình số 54/TTr - UBND ngày 12 tháng 6 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020 và kế hoạch sử dụng đất 05 năm kỳ đầu (2011-2015) của tỉnh Đắk Lắk; Báo cáo thẩm tra số 40/BC-HĐND ngày 29 tháng 6 năm 2012 của Ban Kinh tế và Ngân sách Hội đồng nhân dân tỉnh và ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Hội đồng nhân dân tỉnh tán thành, thông qua Nghị quyết về quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020 và kế hoạch sử dụng đất 5 năm kỳ đầu (2011 - 2015) của tỉnh với các nội dung chủ yếu như sau:

1. QUY HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT ĐẾN NĂM 2020.

1.1. Chỉ tiêu diện tích quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020. (bảng 1)**a. Đất nông nghiệp:** 1.167.031 ha, tăng 33.720 ha so với năm 2010, trong đó:

- Đất trồng lúa: 60.162 ha, tăng 1.512 ha; trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước: 40.004 ha, tăng 11.272 ha.
- Đất trồng cây lâu năm: 318.370 ha, tăng 3.486 ha.
- Đất rừng phòng hộ: 69.427 ha, tăng 1.360 ha,
- Đất rừng đặc dụng: 219.132 ha, giảm 182 ha.
- Đất rừng sản xuất: 353.558 ha, tăng 41.031 ha.
- Đất nuôi trồng thủy sản: 3.604 ha, tăng 1.321 ha.
- Các loại đất nông nghiệp còn lại: 142.777 ha, giảm 14.809 ha.

b. Đất phi nông nghiệp: 122.342 ha, tăng 20.510 ha so với năm 2010, trong đó:

- Đất xây dựng trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp: 734 ha, tăng 295 ha;
- Đất Quốc phòng: 30.489 ha, trong đó: Đất xây dựng các công trình quốc phòng: 8.655 ha, tăng 2.917 ha; đất khu vực phòng thủ là 21.834 ha;
- Đất an ninh: 2.382 ha, tăng 96 ha;
- Đất khu, cụm công nghiệp: 1.384 ha, tăng 892 ha; trong đó: Đất khu công nghiệp: 382 ha, tăng 200 ha; đất cụm công nghiệp: 1.002 ha, tăng 692 ha.
- Đất cho hoạt động khoáng sản: 721 ha, tăng 703 ha.
- Đất di tích danh thắng: 270 ha, tăng 84 ha;
- Đất để xử lý, chôn lấp chất thải: 430 ha, tăng 282 ha;
- Đất tôn giáo, tín ngưỡng: 141 ha, tăng 10 ha;
- Đất nghĩa trang, nghĩa địa: 2.125 ha, tăng 354 ha;
- Đất phát triển hạ tầng: 60.971 ha, tăng 9.111 ha, trong đó: Đất cơ sở văn hóa: 334 ha, tăng 114 ha; đất cơ sở y tế: 253 ha, tăng 124 ha; đất cơ sở giáo dục - đào tạo: 1.780 ha, tăng 759 ha; đất cơ sở thể dục - thể thao: 920 ha, tăng 511 ha; các loại đất phát triển hạ tầng còn lại 57.685 ha, tăng 8.114 ha.
- Đất ở tại đô thị: 3.637 ha, tăng 860 ha.
- Các loại đất phi nông nghiệp còn lại: 40.892 ha, tăng 4.596 ha,

c. Đất chưa sử dụng: Đến năm 2020 đất chưa sử dụng còn lại là 23.164 ha.**1.2. Diện tích chuyển mục đích sử dụng trong kỳ quy hoạch. (bảng 2)**

Trong kỳ quy hoạch, diện tích đất chuyển đổi mục đích sử dụng để thực hiện các công trình dự án như sau:

- a. Đất nông nghiệp chuyển sang đất phi nông nghiệp: 17.274 ha, trong đó: Đất trồng lúa: 262 ha; đất trồng cây lâu năm: 8.689 ha; đất rừng phòng hộ: 248 ha; đất rừng đặc

dụng: 182 ha; đất rừng sản xuất: 3.007 ha; đất nuôi trồng thủy sản: 6,0 ha; đất nông nghiệp còn lại: 4.881 ha.

b. Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp: 18.768 ha .

1.3. Diện tích đất chưa sử dụng đưa vào sử dụng trong kỳ quy hoạch. (Bảng 3)

Trong kỳ quy hoạch đất chưa sử dụng được khai thác đưa vào sử dụng cho các mục đích là 54.230 ha, như sau:

a. Sử dụng cho mục đích nông nghiệp: 50.998 ha, trong đó: Đất trồng lúa: 691 ha; đất rừng phòng hộ: 1.170 ha; đất rừng sản xuất: 47.092 ha; đất nuôi trồng thủy sản: 121 ha; các loại đất nông nghiệp còn lại: 1.925 ha.

b. Sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp: 3.232 ha, trong đó: Đất quốc phòng: 692 ha; đất khu, cụm công nghiệp: 25 ha; đất cho hoạt động khoáng sản: 692 ha, đất xử lý chôn lấp chất thải: 24 ha; đất nghĩa trang, nghĩa địa: 34 ha; đất phát triển hạ tầng: 461 ha; các loại đất phi nông nghiệp còn lại: 985 ha.

2. KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT 5 NĂM KỲ ĐẦU (2011 - 2015).

2.1. Chỉ tiêu diện tích các loại đất trong kỳ kế hoạch. (Bảng 4)

a. **Đất nông nghiệp:** Diện tích đất nông nghiệp có đến 2015: 1.154.886 ha, tăng 21.575 ha , trong đó:

- Đất trồng lúa: 59.406 ha, tăng 756 ha, trong đó: Đất chuyên trồng lúa nước 35.836 ha, tăng 7.104 ha;

- Đất trồng cây lâu năm: 310.899 ha, giảm 3.985 ha;

- Đất rừng phòng hộ: 68.994 ha, tăng 927 ha;

- Đất rừng đặc dụng: 219.221 ha, giảm 93 ha;

- Đất rừng sản xuất: 337.728 ha, tăng, 24.750 ha;

- Đất nuôi trồng thủy sản: 3.135 ha, tăng 851 ha;

- Đất nông nghiệp còn lại: 155.510 ha, giảm 2.075 ha.

b. **Đất phi nông nghiệp:** Diện tích đất phi nông nghiệp có đến năm 2015: 114.816 ha, tăng 12.985 ha, trong đó:

- Đất xây dựng trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp: 515 ha, tăng 76 ha;

- Đất quốc phòng: 26.568 ha, gồm đất xây dựng công trình quốc phòng: 7.883 ha, tăng 2.145 ha ; đất khu vực phòng thủ 18.685 ha.

- Đất an ninh: 2.378 ha, tăng 92 ha ;

- Đất khu, cụm công nghiệp: 909 ha, tăng 417 ha, bao gồm: Đất khu công nghiệp: 282 ha, tăng 100 ha; đất Cụm công nghiệp: 627 ha, tăng 317 ha.

- Đất cho hoạt động khoáng sản: 179 ha, tăng 161 ha;

- Đất di tích danh thắng: 244 ha, tăng 58 ha;

- Đất bãi thải và xử lý chất thải: 325 ha, tăng 178 ha.

- Đất tôn giáo, tín ngưỡng: 131 ha;
- Đất nghĩa trang, nghĩa địa: 1.920 ha, tăng 149 ha;
- Đất phát triển hạ tầng: 57.728 ha, tăng 5.868 ha; trong đó: Đất cơ sở văn hóa: 265 ha, tăng 45 ha; đất cơ sở y tế: 182 ha, tăng 53 ha; đất cơ sở giáo dục - đào tạo: 1.470 ha, tăng 449 ha; đất cơ sở thể dục - thể thao: 613 ha, tăng 204 ha; các loại đất phát triển hạ tầng còn lại: 55.198 ha, tăng 5.117 ha.
- Đất ở tại đô thị 3.350 ha, tăng 573 ha.
- Các loại đất phi nông nghiệp còn lại: 39.255 ha, tăng 2.959 ha.

2.2. Diện tích đất chuyển mục đích sử dụng trong kỳ kế hoạch. (Bảng 5)

Trong kỳ kế hoạch, diện tích đất nông nghiệp chuyển mục đích để thực hiện công trình dự án như sau:

a. Diện tích đất nông nghiệp chuyển sang đất phi nông nghiệp: 11.270 ha, trong đó: Đất trồng lúa: 224 ha; đất trồng cây lâu năm: 5.578 ha; đất rừng phòng hộ: 168 ha; đất rừng đặc dụng: 93 ha; đất rừng sản xuất: 1.371 ha; đất nông nghiệp còn lại: 1.986 ha.

b. Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp: 11.474 ha.

2.3. Diện tích đất chưa sử dụng đưa vào sử dụng trong kỳ kế hoạch (Bảng 6)

Trong kỳ kế hoạch diện tích đất chưa sử dụng được khai thác đưa vào sử dụng cho các mục đích là 34.560 ha, như sau:

a. Sử dụng vào mục đích nông nghiệp: 32.844 ha, gồm: Đất trồng lúa: 651 ha; đất rừng phòng hộ: 682 ha; đất rừng sản xuất: 29.528 ha; đất nuôi trồng thủy sản: 60 ha; các loại đất nông nghiệp còn lại: 1.925 ha.

b. Sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp: 1.715 ha, gồm: Đất quốc phòng: 549 ha; đất khu, cụm công nghiệp: 4 ha; đất cho hoạt động khoáng sản: 150 ha; đất xử lý chôn lấp chất thải: 21 ha; đất nghĩa trang, nghĩa địa: 5 ha; đất phát triển hạ tầng: 400 ha; các loại đất phi nông nghiệp còn lại: 586 ha.

3. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN.

Sau khi được Chính phủ xét duyệt, để thực hiện có hiệu quả phương án quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020, kế hoạch sử dụng đất 5 năm (2011 - 2015) của tỉnh; Ủy ban nhân dân tỉnh cần triển khai thực hiện tốt một số giải pháp sau:

1. Phân bổ chỉ tiêu quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020 và kế hoạch sử dụng đất 5 năm kỳ đầu cho cấp huyện để cấp huyện có cơ sở lập quy hoạch, kế hoạch và phân bổ chỉ tiêu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cho cấp xã; chỉ đạo và kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã xác định ranh giới đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ và đất trồng lúa trên thực địa.

2. Có chính sách khuyến khích và khen thưởng người sử dụng đất đúng mục đích, nâng cao hệ số sử dụng đất, làm tăng khả năng sinh lợi của đất và sử dụng đất đạt hiệu quả cao. Tạo nguồn về tài chính để thực hiện tiến độ các dự án theo quy

hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất nhằm tăng thu ngân sách; đồng thời cương quyết thu hồi đất đối với các dự án không đủ năng lực tài chính để đầu tư, sử dụng đất, không đúng mục đích hoặc vi phạm quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

3. Có chính sách kêu gọi thu hút các nhà đầu tư trong và ngoài tỉnh vào đầu tư phát triển và kinh doanh các dự án có sử dụng đất trên các lĩnh vực: Phát triển hạ tầng đô thị, khu cụm công nghiệp, phát triển nông nghiệp, du lịch, thương mại, dịch vụ Khuyến khích, tạo điều kiện thuận lợi để huy động các thành phần kinh tế trên địa bàn tỉnh đầu tư phát triển sản xuất; huy động vốn trong nhân dân, cơ quan, đơn vị và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh tham gia đầu tư cho phát triển cơ sở hạ tầng phục vụ công cộng theo phương thức Nhà nước và nhân dân cùng làm. Giải quyết tốt việc bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi nhà nước thu hồi đất để thực hiện các công trình dự án.

4. Có chính sách khuyến khích khai hoang, phủ xanh đất trống đồi núi trọc, nuôi trồng thủy sản trên đất hoang hoá; đẩy nhanh tiến độ đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng; đẩy mạnh trồng rừng, trồng phục hồi rừng trên diện tích rừng bị chặt phá, đất lâm nghiệp bị lấn chiếm, thực hiện Chỉ thị số 1685/TTg ngày 27 tháng 9 năm 2011 của Thủ tướng Chính Phủ về tăng cường chỉ đạo thực hiện các biện pháp bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng phá rừng và chống người thi hành công vụ; khoanh nuôi tái sinh rừng nhằm đẩy nhanh độ che phủ bằng rừng; bảo vệ nghiêm ngặt đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ.

5. Tạo điều kiện cho nông dân dễ dàng chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất sản xuất nông nghiệp nhằm tăng hiệu quả sử dụng đất, phù hợp với nhu cầu thị trường; đồng thời kiểm soát chặt chẽ tình trạng tự phát chuyển đất lúa, đất có rừng sang mục đích khác không theo quy hoạch.

6. Chỉ đạo việc kiểm tra, thanh tra thường xuyên tình hình sử dụng đất và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật về đất đai, xử lý dứt điểm và chấm dứt việc chuyển mục đích sử dụng đất trái phép, lấn chiếm đất đai và chuyển quyền sử dụng đất trái pháp luật, đảm bảo cho việc sử dụng đất đúng quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất. Trong kiểm tra, thanh tra phải xác định rõ trách nhiệm và chế tài cụ thể đối với các ngành, các cấp, tổ chức và cá nhân trong việc quản lý thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

7. Phát hiện, ngăn chặn kịp thời và xử lý nghiêm những trường hợp phê duyệt dự án không theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; giao đất, cho thuê đất không đúng thẩm quyền; buông lỏng quản lý để người sử dụng đất tự chuyển mục đích trái pháp luật.

8. Áp dụng đồng bộ các biện pháp để tăng cường khả năng kiểm soát đất đai theo pháp luật của cơ quan quản lý nhà nước và xử lý nghiêm các tổ chức cá nhân thiếu trách nhiệm, buông lỏng quản lý, tiêu cực, gây phiền hà cho dân.

9. Xây dựng kế hoạch cụ thể để giải quyết tốt vấn đề nông dân, nông nghiệp và nông thôn, tạo nghề cho lao động nông nghiệp khi bị thu hồi đất sản xuất; phối hợp hài hoà các dự án đầu tư về vốn, nhân lực, vật tư, ...

10. Nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong việc quản lý nhà nước về đất đai, Ủy ban nhân dân tỉnh có kế hoạch tăng cường đầu tư cho công tác tuyên truyền pháp luật đất đai, tin học hoá hệ thống quản lý đất đai, hoàn thiện hệ thống hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu quản lý đất đai; đẩy nhanh tiến độ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh.

Điều 2: Hội đồng nhân dân tỉnh giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện hồ sơ, lập thủ tục trình Chính phủ phê duyệt và triển khai thực hiện theo đúng qui định của pháp luật và báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh tại các kỳ họp.

Giao cho Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Điều 3. Nghị quyết này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk khoá VIII, kỳ họp lần thứ 4 thông qua ngày 06 tháng 7 năm 2012./.

CHỦ TỊCH

Niê Thuật

Phụ lục kèm theo của Nghị quyết Số 54 /2012/NQ-HĐND ngày 06 tháng 7 năm 2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh

Bảng 1: Hiện trạng sử dụng đất năm 2010 và chỉ tiêu quy hoạch sử dụng đất đến năm 2020

Thứ tự	Loại đất	Hiện trạng năm 2010		Quy hoạch đến năm 2020			
		Diện tích (ha)	Cơ cấu (%)	Diện tích quốc gia phân bổ (ha)	Diện tích tỉnh xác định (ha)	Tổng số	
						Diện tích (ha)	Cơ cấu (ha)
1	2	3	4	5	6	7	8
	TỔNG DIỆN TÍCH TN	1.312.537	100,00	1.312.537	-	1.312.537	100,00
I	ĐẤT NÔNG NGHIỆP	1.133.311	86,35	1.167.004	27	1.167.031	88,91
	Trong đó:						
1.1	Đất trồng lúa	58.650	5,18	60.000	162	60.162	5,16
	Đất chuyên trồng lúa nước (2 vụ trở lên)	28.733	2,54	40.000	4	40.004	3,43
1.2	Đất trồng cây lâu năm	314.884	27,78		318.370	318.370	27,28
1.3	Đất rừng phòng hộ	68.067	6,01	69.412	15	69.427	5,95
1.4	Đất rừng đặc dụng	219.314	19,35	219.000	132	219.132	18,78

1.5	Đất rừng sản xuất	312.527	27,58	345.095	8.463	353.558	30,30
1.6	Đất nuôi trồng thủy sản	2.283	0,20		3.604	3.604	0,31
1.7	Đất nông nghiệp còn lại	157.587	13,90		142.777	142.777	12,23
II	ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP	101.831	7,76	122.369	-27	122.342	9,32
	Trong đó:	-	-		-	-	
2.1	Đất XD trụ sở cơ quan, CTSN	439	0,43		734	734	0,60
2.2	Đất quốc phòng	5.738	5,63	30.489	-	30.489	24,92
	Trong đó:						
2.2.1	Đất xây dựng công trình QP	5.738			8.655	8.655	7,07
2.2.2	Đất khu vực phòng thủ				21.834	21.834	17,85
2.3	Đất an ninh	2.286	2,24	2.332	50	2.382	1,95
2.4	Đất khu, cụm công nghiệp	492	0,48	382	1.002	1.384	1,13
	<i>Trong đó:</i>						
2.4.1	Khu công nghiệp	165		382	-	382	0,31
2.4.2	Đất cụm công nghiệp	327			1.002	1.002	0,82

2.5	Đất cho hoạt động khoáng sản	18	0,02		721	721	0,59
2.6	Đất di tích danh thắng	186	0,18	270	-	270	0,22
2.7	Đất để xử lý, chôn lấp chất thải	148	0,15	430	-	430	0,35
2.8	Đất tôn giáo, tín ngưỡng	131	0,13		141	141	0,11
2.9	Đất nghĩa trang, nghĩa địa	1.771	1,74		2.125	2.125	1,74
2.10	Đất phát triển hạ tầng	51.860	50,93	60.938	33	60.971	49,84
2.10.1	Đất cơ sở văn hoá	220		332	2	334	
2.10.2	Đất cơ sở y tế	129		251	2	253	
2.10.3	Đất cơ sở giáo dục – đào tạo	1.021		1.780	-	1.780	
2.10.4	Đất cơ sở thể dục – thể thao	409		918	2	920	
2.11	Đất ở tại đô thị	2.777	2,73	3.637	0,17	3.637	2,97
2.12	Đất phi nông nghiệp còn lại	35.985	35,34		40.892	40.892	33,43

III	ĐẤT CHƯA SỬ DỤNG						
3.1	Đất chưa sử dụng còn lại	77.394	5,90	23.164		23.164	1,80
3.2	Diện tích đưa vào sử dụng			54.231		54.230	

Bảng 2: Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất*Đơn vị tính: ha*

Thứ tự	Chỉ tiêu	Cả thời kỳ	Phân theo kỳ	
			Kỳ đầu (2011-2015)	Kỳ cuối (2016-2020)
1	2	3	4	5
1	Đất nông nghiệp chuyển sang phi nông nghiệp	17.279	11.270	6.009
1.1	Đất trồng lúa	262	224	37
1.2	Đất trồng cây lâu năm	8.693	5.778	3.116
1.3	Đất rừng phòng hộ	248	168	80
1.4	Đất rừng đặc dụng	182	93	89
1.5	Đất rừng sản xuất	3.007	2.244	763
1.6	Đất nuôi trồng thủy sản	6	-	6
1.7	Đất nông nghiệp còn lại	4.881	2.963	1.918
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp	18.768	2.567	16.201
2.1	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản và đất nông nghiệp khác	18.768	2.567	16.201

Bảng 3: Diện tích đất chưa sử dụng đưa vào sử dụng cho các mục đích:*Đơn vị tính: ha*

Thứ tự	CHỈ TIÊU	Cả thời kỳ	Phân theo kỳ	
			Kỳ đầu (2011-2015)	Kỳ cuối (2016-2020)
1	2	3	4	5
1	Đất nông nghiệp	50.998	32.844	18.154
	Trong đó			
1.1	Đất trồng lúa	691	651	40
1.2	Đất rừng phòng hộ	1.170	682	488
1.2	Đất rừng sản xuất	44.692	29.528	15.165
1.4	Đất nuôi trồng thủy sản	121	60	61
1.5	Đất nông nghiệp còn lại	4.325	1.925	2.400
2	Đất phi nông nghiệp	3.232	1.715	1.517
	Trong đó			
2.1	Đất quốc phòng	1.012	549	463
2.2	Đất khu, cụm công nghiệp	25	4	21
2.3	Đất cho hoạt động khoáng sản	692	150	542
2.4	Đất có di tích, danh thắng	-	-	-
2.5	Đất xử lý, chôn lấp chất thải	24	21	3
2.6	Đất nghĩa trang, nghĩa địa	34	5	29
2.7	Đất phát triển hạ tầng	461	400	61
2.8	Đất phi nông nghiệp còn lại	985	586	399

Bảng 4: Chỉ tiêu diện tích các loại đất trong kỳ kế hoạch 5 năm (2011-2015)

TT	CHỈ TIÊU	Diện tích hiện trạng(ha)	Phân theo các năm (ha)				
			2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	TỔNG DIỆN TÍCH TỰ NHIÊN	1.312.537	1.312.537	1.312.537	1.312.537	1.312.537	1.312.537
I	ĐẤT NÔNG NGHIỆP	1.133.311	1.132.122	1.136.660	1.141.533	1.147.207	1.154.886
	Trong đó:						
1.1	Đất trồng lúa	58.650	58.612	58.762	58.927	59.109	59.406
-	Đất chuyên trồng lúa nước (2 vụ trở lên)	28.733	28.727	30.146	31.708	33.413	35.836
1.2	Đất trồng cây lâu năm	314.884	315.496	314.404	313.530	312.467	311.342
1.3	Đất rừng phòng hộ	68.067	67.919	68.137	68.377	68.638	68.994
1.4	Đất rừng đặc dụng	219.314	219.246	219.241	219.235	219.229	219.221
1.5	Đất rừng sản xuất	312.527	311.037	316.715	322.465	328.931	337.278
1.6	Đất nuôi trồng thủy sản	2.283	2.357	2.524	2.707	2.907	3.135
1.7	Đất nông nghiệp còn lại	157.587				155.926	155.511

			157.455	156.876	156.292		
II	ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP	101.831	103.104	105.427	108.388	110.968	114.816
	Trong đó:						
2.1	Đất XD trụ sở cơ quan, CT SN	439	439	454	470	487	522
2.2	Đất quốc phòng	5.738	24.835	24.981	25.688	25.858	26.568
	<i>Trong đó:</i>						-
2.2.1	<i>Đất XD công trình quốc phòng</i>	5.738	6.150	6.296	7.003	7.173	7.883
2.2.2	<i>Đất khu vực phòng thủ</i>		18.685	18.685	18.685	18.685	18.685
2.3	Đất an ninh	2.286	2.286	2.294	2.306	2.312	2.378
2.4	Đất khu, cụm công nghiệp	492	611	677	712	712	908
	<i>Trong đó:</i>						
2.4.1	<i>Đất khu công nghiệp</i>	182	182	182	282	282	282
2.4.2	<i>Đất cụm công nghiệp</i>	327	429	395	430	430	626
2,5	Đất cho hoạt động khoáng sản	18	22	48	81	128	179
2.6	Đất di tích danh thắng	186	186	186	190	190	244
2.7	Đất để xử lý, chôn lấp chất thải	148				265	325

			148	183	222		
2.8	Đất tôn giáo, tín ngưỡng	131	132	132	132	132	132
2.9	Đất nghĩa trang, nghĩa địa	1.771	1.775	1.804	1.835	1.870	1.920
2,10	Đất phát triển hạ tầng	51.860	52.519	53.616	54.844	56.172	57.728
2.10.1	Đất cơ sở văn hoá	220	220	229	238	248	265
2.10.2	Đất cơ sở y tế	129	131	141	153	165	182
2.10.3	Đất cơ sở giáo dục - đào tạo	1.021	1.037	1.126	1.225	1.331	1.470
2.10.4	Đất cơ sở thể dục - thể thao	409	409	450	495	544	613
2.11	Đất ở tại đô thị	2.777	2.815	2.896	2.987	3.085	3.350
2.12	Đất phi nông nghiệp còn lại	35.985	36.144	36.840	37.605	38.441	39.247
III	ĐẤT CHƯA SỬ DỤNG						-
3.1	Đất chưa sử dụng còn lại	77.394	77.311	70.450	62.616	54.363	42.835
3.2	Diện tích đưa vào sử dụng		-	7.100	10.708	14.913	34.569

Bảng 5: Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất*Đơn vị tính: ha*

TT	CHỈ TIÊU	DT chuyển MĐSD trong kỳ	Chia ra các năm				
			Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Đất nông nghiệp chuyển sang phi nông nghiệp	11.270	1.189	2.031	2.353	2.209	3.488
1.1	Đất trồng lúa nước	225	16	45	49	53	62
1.2	Đất trồng cây lâu năm	5.578	386	1.069	1.231	1.262	1.630
1.3	Đất rừng phòng hộ	168	148	1	1	1	17
1.4	Đất rừng đặc dụng	93	68	5	6	6	9
1.5	Đất rừng sản xuất	2.244	492	179	384	263	925
1.6	Đất nuôi trồng thủy sản	-	-	-	-	-	-
1.7	Đất nông nghiệp còn lại	2.963	80	731	681	624	846
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp	2.567	998	55	370	366	779
2.1	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản và đất nông nghiệp khác	2.567	998	55	370	366	779

Bảng 6: Kế hoạch đưa đất chưa sử dụng vào sử dụng*Đơn vị tính: ha*

Thứ tự	MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG	DT đưa vào SD trong kỳ	Chia ra các năm				
			Năm 2011	Năm 2012	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015
(1)	(2)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Đất nông nghiệp	32.844		6.569	7.226	7.883	11.167
	<i>Trong đó</i>						
1.1	Đất trồng lúa nước	651		130	143	156	221
1.2	Đất rừng phòng hộ						
1.3	Đất rừng sản xuất	682		136	150	164	232
1.4	Đất nuôi trồng thủy sản						
1.5	Đất nông nghiệp còn lại	29.528		5.906	6.496	7.087	10.039
2	Đất phi nông nghiệp	1.715	84	292	608	370	361
	<i>Trong đó</i>						
2.1	Đất quốc phòng	549		60	353	101	36
2.2	Đất khu công nghiệp	4					4
2.3	Đất cho hoạt động khoáng sản	150		30	33	36	51
2.4	Đất xử lý, chôn lấp chất thải	21		4	5	5	7
2.5	Đất nghĩa trang, nghĩa địa	5		1	1	1	2
2.6	Đất phát triển hạ tầng	400	84	80	88	86	62
2.7	Đất phi nông nghiệp còn lại	586		117	129	141	199

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 12/2012/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế Hoạt động của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện
nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh**

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;

Căn cứ Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008, về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2011/TTLT-VPCP-BNV ngày 26 tháng 01 năm 2011 của Văn phòng Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức và biên chế của Bộ phận kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ, cơ quan ngang bộ và Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Tờ trình số: 174/TTr-VPUBND ngày 08 tháng 5 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Hoạt động của hệ thống cán bộ đầu mối, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giao Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các thành viên hệ thống đầu mối thực hiện nhiệm vụ

kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Lữ Ngọc Cư

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ
kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/2012/QĐ-UBND
ngày 22 tháng 5 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

Quy chế này, quy định chức năng, nhiệm vụ, trách nhiệm phối hợp công tác của Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (gọi tắt là Thủ tục hành chính) trên địa bàn tỉnh, trong việc tham mưu, triển khai thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ, về kiểm soát thủ tục hành chính; Quyết định số 29/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh, ban hành Quy chế phối hợp trong công tác tiếp nhận, xử lý, phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 30/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh, ban hành Quy chế phối hợp trong việc công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh và các văn bản chỉ đạo của Trung ương về lĩnh vực này.

Hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính (cán bộ đầu mối) của tỉnh bao gồm: cán bộ đầu mối tại các Sở, ban, ngành (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp tỉnh); cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân (UBND) các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp huyện) và cán bộ đầu mối tại Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (gọi tắt là cán bộ đầu mối cấp xã).

Điều 2. Cơ cấu tổ chức, thành phần của hệ thống cán bộ đầu mối

1. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách; các thành viên là Chánh Văn phòng hoặc Phó Chánh Văn phòng các Sở, ban, ngành của tỉnh và toàn bộ cán bộ, công chức Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Phòng Kiểm soát Thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh là bộ phận thường trực của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính ở cấp tỉnh.

2. Cán bộ đầu mối cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập, có từ 5 đến 7 thành viên; do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân

cấp huyện là bộ phận thường trực của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính cấp huyện.

3. Cán bộ đầu mối cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập, có từ 3 đến 5 thành viên; cán bộ Văn phòng - Thống kê thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã là thành viên thường trực của hệ thống cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính cấp xã.

4. Cán bộ đầu mối của tỉnh làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát thủ tục hành chính), các Bộ, ngành Trung ương và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ trưởng hệ thống cán bộ đầu mối cấp huyện, cấp xã và các thành viên hệ thống cán bộ đầu mối cấp tỉnh chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn được phân công trước lãnh đạo cơ quan, đơn vị và trước Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỆ THỐNG CÁN BỘ ĐẦU MỐI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KIỂM SOÁT Thủ tục hành chính

Điều 3. Chức năng của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính

1. Cán bộ đầu mối có chức năng tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị mình công tác thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính theo sự phân công của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, nhằm triển khai, thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính theo quy định của Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh và hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

2. Cán bộ đầu mối thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc cập nhật kịp thời văn bản của Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo về công tác kiểm soát Thủ tục hành chính; báo cáo và đề nghị Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức tuyên truyền, phổ biến nội dung, nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính; trực tiếp tập huấn nghiệp vụ kiểm soát Thủ tục hành chính đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị, để nắm bắt và thực hiện đúng quy định.

3. Là đầu mối trong quan hệ phối hợp công tác với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính), để kịp thời thông tin tình hình triển khai nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính và báo cáo kết quả thực hiện định kỳ tại cơ quan, đơn vị mình.

Điều 4. Nhiệm vụ cụ thể của cán bộ đầu mối

1. Nhiệm vụ của cán bộ đầu mối cấp tỉnh

a) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị kiểm tra các phòng, ban, các đơn vị trực thuộc cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật có quy định về

Thủ tục hành chính do Bộ, ngành Trung ương ban hành, thuộc phạm vi, chức năng quản lý của đơn vị; đơn đốc để kịp thời tham mưu bằng văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố việc sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, bãi bỏ Thủ tục hành chính thực hiện ở 3 cấp (cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã) theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ và Quyết định số 30/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh .v.v.

b) Theo dõi, tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc đánh giá tác động các quy định Thủ tục hành chính tại dự thảo văn bản, khi cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân công nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh theo đúng quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ, Công văn số 7416/VPCP-TCCV ngày 15 tháng 10 năm 2010 của Văn phòng Chính phủ, về tài liệu hướng dẫn đánh giá tác động quy định về Thủ tục hành chính; Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định về quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh, về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh; phối hợp kiểm tra hồ sơ, tài liệu, biểu mẫu đánh giá tác động Thủ tục hành chính có liên quan đảm bảo đầy đủ, chính xác trước khi gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để lấy ý kiến về việc đánh giá tác động Thủ tục hành chính theo quy định.

c) Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đơn đốc, kiểm tra các phòng, ban, các đơn vị trực thuộc thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, đầy đủ, chính xác nội dung các Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền công bố; tham mưu, giúp lãnh đạo cơ quan, đơn vị thực hiện hình thức công khai, niêm yết Thủ tục hành chính một cách khoa học, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận; thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ, hộp thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có nhiệm vụ tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính.

d) Tham mưu bằng văn bản, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc các phòng ban, các đơn vị trực thuộc về thái độ giao tiếp và cách ứng xử văn hoá trong quá trình thực thi công vụ; thực hiện nghiêm túc việc giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp, đảm bảo đúng thời hạn quy định, không tự đặt thêm các loại giấy tờ để gây khó khăn, những nhiễu, làm phát sinh tiêu cực; tham mưu, đề nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và kiến nghị hình thức xử lý nghiêm, kịp thời đối với cán bộ, công chức không thực hiện đúng quy định trong thực thi công vụ được giao.

đ) Tham mưu, giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị triển khai, thực hiện việc rà soát, đơn giản hoá Thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương, của Ủy ban nhân dân tỉnh, nhằm phát hiện và kịp thời kiến nghị Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung,

hủy bỏ, thay thế những quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, hoặc đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị Trung ương xử lý theo thẩm quyền, đối với các thủ tục hành chính không cần thiết, không phù hợp, không đáp ứng được các nguyên tắc cơ bản về quy định và thực hiện, nhưng vẫn đảm bảo được mục tiêu quản lý nhà nước được chặt chẽ và thống nhất.

e) Là đầu mối trong việc phối hợp với Đoàn kiểm tra của tỉnh, đề tham mưu giúp cơ quan, đơn vị mình chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo và cung cấp theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, khi cơ quan, đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính hàng năm theo quy định.

g) Là thành viên tham gia tại các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, hội nghị, hội thảo chuyên đề, góp ý, đánh giá tác động thủ tục hành chính có liên quan do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cấp trên triệu tập. Trong trường hợp cần thiết, cán bộ đầu mối các Sở, ban, ngành được điều động làm việc tập trung tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính, theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Chủ động phối hợp với các phòng, ban trong đơn vị tham mưu giúp Thủ trưởng tiếp nhận và xử lý các văn bản chuyển đến từ Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính, thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình. Hàng quý, tham mưu bằng văn bản giúp Thủ trưởng cơ quan, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại cơ quan, đơn vị mình.

2. Nhiệm vụ của cán bộ đầu mối cấp huyện.

Tổ trưởng hệ thống cán bộ đầu mối cấp huyện có nhiệm vụ tham mưu bằng văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phân công các thành viên cán bộ đầu mối cấp huyện theo dõi các phòng, ban, các đơn vị cấp xã trực thuộc, thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đôn đốc, kiểm tra các phòng, ban, các đơn vị cấp xã trực thuộc thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, đầy đủ, chính xác nội dung các Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đã được cấp có thẩm quyền công bố; tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về hình thức công khai, niêm yết Thủ tục hành chính một cách khoa học, nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận. Theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ, hộp thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại các phòng, ban, đơn vị cấp xã trực thuộc có nhiệm vụ tham mưu, giải quyết thủ tục hành chính.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thường xuyên quán triệt đến cán bộ, công chức thuộc các phòng, ban, các đơn vị cấp xã trực thuộc về thái độ giao tiếp và cách ứng xử văn hoá trong quá trình thực thi công vụ; thực hiện nghiêm túc việc giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp,

đảm bảo đúng thời hạn quy định, không tự đặt thêm các loại giấy tờ để gây khó khăn, những nhiễu, làm phát sinh tiêu cực; tham mưu, đề nghị lãnh đạo cơ quan, đơn vị kịp thời chấn chỉnh và kiến nghị hình thức xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức không thực hiện đúng quy định.

c) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính, các quy định về thủ tục hành chính xác định đang là rào cản đối với sự phát triển kinh tế, xã hội; đề xuất cấp có thẩm quyền thực hiện việc cắt giảm mạnh các quy định về thủ tục hành chính, đơn giản hoá Thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Là đầu mối trong việc phối hợp với Đoàn kiểm tra của tỉnh để tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, số liệu báo cáo và cung cấp theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, khi cơ quan, đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính hàng năm.

đ) Chủ động phối hợp với các phòng, ban trong đơn vị tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiếp nhận, xử lý các văn bản chuyển đến từ Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình. Hàng quý, hoặc đột xuất, tham mưu bằng văn bản cho lãnh đạo cơ quan, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả giải quyết các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính tại đơn vị mình và các đơn vị cấp xã trực thuộc.

e) Các thành viên được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch tuyên truyền, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ kiểm soát Thủ tục hành chính; hướng dẫn, kiểm tra cán bộ đầu mối cấp xã triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Nhiệm vụ của cán bộ đầu mối cấp xã.

Cán bộ đầu mối cấp xã có trách nhiệm tham mưu bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phân công các thành viên thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, chỉ đạo các bộ phận, tổ một cửa của đơn vị thực hiện nghiêm túc việc niêm yết, công khai, đầy đủ, chính xác nội dung các Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền công bố; tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo về hình thức công khai, niêm yết Thủ tục hành chính một cách thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp dễ dàng tìm hiểu và tiếp cận; theo dõi, kiểm tra việc công khai địa chỉ, hộp thư điện tử, số điện thoại chuyên dùng của cơ quan tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

b) Tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thường xuyên quán triệt cán bộ, công chức của đơn vị về thái độ giao tiếp và cách ứng xử văn hoá trong quá trình thực thi công vụ; thực hiện nghiêm túc việc giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến người dân, doanh nghiệp đảm bảo đúng thời hạn quy định, không tự đặt thêm các loại giấy tờ để gây khó khăn, những nhiễu, làm phát sinh tiêu cực. Tham

mur, đề xuất lãnh đạo đơn vị kịp thời chấn chỉnh sai sót và có hình thức xử lý nghiêm đối với cán bộ, công chức không thực hiện đúng quy định.

c) Tham mur, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện việc rà soát thủ tục hành chính, các quy định về thủ tục hành chính đang là rào cản đối với sự phát triển kinh tế, xã hội; các thủ tục hành chính có nhiều dư luận phản ánh về sự rườm rà, phức tạp; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện, đề nghị cấp có thẩm quyền cắt giảm mạnh các quy định về thủ tục hành chính không cần thiết, đảm bảo việc đơn giản hoá Thủ tục hành chính theo chỉ đạo của Trung ương và của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Là đầu mối trong việc phối hợp với Đoàn kiểm tra của tỉnh, của huyện đề tham mur cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chuẩn bị đầy đủ tài liệu, số liệu, báo cáo và cung cấp theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra, khi đơn vị được chọn kiểm tra về nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính gắn với công tác cải cách thủ tục hành chính theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

đ) Tham mur, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và xử lý các văn bản chuyển đến từ Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình.

e) Hàng quý, cán bộ đầu mối cấp xã có trách nhiệm phối hợp cùng cán bộ đầu mối cấp huyện được phân công, phụ trách, tham mur bằng văn bản cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện về tình hình triển khai và thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị mình.

Chương III

CHẾ ĐỘ GIAO BAN, THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 5. Chế độ giao ban

1. Hàng quý, cán bộ đầu mối cấp tỉnh, cấp huyện giao ban một lần tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo định kỳ vào thứ 6, tuần thứ 3 của tháng thứ 3 mỗi quý, do Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức ". Buổi giao ban tập trung triển khai các nhiệm vụ trọng tâm sau:

a) Các cơ quan, đơn vị (các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp huyện) báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trong quý; đồng thời đưa ra các kiến nghị, đề xuất đối với việc triển khai, thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trong quý tiếp theo cần triển khai.

b) Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trong quý; đồng thời tổng hợp, báo cáo cụ thể các cơ quan, đơn vị không thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Trước thời điểm Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức giao ban quý, Tổ trưởng hệ thống cán bộ đầu mối cấp huyện có trách nhiệm tham mur cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức buổi giao ban định kỳ cùng với cán bộ đầu mối

cấp xã trực thuộc; tổng hợp tình hình, báo cáo trong buổi giao ban do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

Điều 6. Chế độ báo cáo

1. Cán bộ đầu mối cấp tỉnh và Tổ trưởng hệ thống cán bộ đầu mối cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Theo đó, báo cáo định kỳ hàng quý của các cơ quan, đơn vị gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng thứ 3 mỗi quý.

Nội dung báo cáo theo biểu mẫu đính kèm.

2. Đối với cán bộ đầu mối cấp huyện, ngoài nhiệm vụ được phân công thực hiện tại đơn vị mình, còn có trách nhiệm hỗ trợ, giúp đỡ các đơn vị cấp xã theo sự phân công, nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát Thủ tục hành chính của tỉnh chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm phổ biến đến toàn thể cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình; tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nghiêm túc Quy chế này, tạo điều kiện thuận lợi để cán bộ đầu mối hoàn thành nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, khó khăn, các đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính - Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm theo dõi việc chấp hành Quy chế này; tổng hợp, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý kịp thời những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lữ Ngọc Cư

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 13/2012/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 22 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ
hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk**

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;

Căn cứ Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng chính phủ về ban hành Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 6 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ, về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTG ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính, hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng;

Xét đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ 53/TTr-SXD ngày 16 tháng 4 năm 2012 và Sở Nội vụ tại Tờ trình số 206/TTr- SNV-CCHC ngày 7 tháng 5 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2.

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

2. Quyết định này thay thế Quyết định số 1147/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk, về việc phê duyệt Đề án cải cách thủ tục hành chính theo mô hình “một cửa” tại Sở Xây dựng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Xây dựng,

Tài chính, Nội vụ, thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lữ Ngọc Cư

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

Về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /2012/QĐ-UBND ngày 22 năm 5 năm 2012
của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trình tự, thủ tục, thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk đối với các lĩnh vực (sau đây gọi tắt là lĩnh vực xây dựng):

- Cấp giấy phép xây dựng;
- Quy hoạch xây dựng;
- Cấp chứng chỉ định giá bất động sản và chứng chỉ môi giới bất động sản;
- Cấp chứng chỉ hành nghề xây dựng;
- Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam;
- Cấp giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài;
- Thẩm định dự toán chi phí dịch vụ công ích đô thị;

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến các lĩnh vực được nêu tại Điều 1 Quy định này;
2. Cán bộ trực tiếp thực hiện tiếp nhận, trả kết quả thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở;
3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và cá nhân có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính trong quy trình một cửa của Sở.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ chế một cửa trong lĩnh vực xây dựng là cơ chế giải quyết công việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Sở Xây dựng, từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng.

2. Thời gian giải quyết các thủ tục hành chính tại Quyết định này là những ngày làm việc theo quy định của Nhà nước, không tính ngày nghỉ, Lễ, Tết và thời

gian thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Điều 4. Mục tiêu và nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng pháp luật và tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân khi có nhu cầu thực hiện các thủ tục hành chính.

2. Công khai các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí, giấy tờ, hồ sơ và thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

3. Nhận yêu cầu và trả kết quả tại một nơi duy nhất là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Nâng cao ý thức trách nhiệm, tinh thần, thái độ phục vụ của công chức. Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân.

5. Đảm bảo sự phối hợp giải quyết công việc giữa các phòng, ban, bộ phận của Sở để rút ngắn tối đa thời gian giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân.

Chương II

QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 5. Thời gian và Quy trình tiếp nhận hồ sơ

Khi có yêu cầu giải quyết các lĩnh vực nói trên tổ chức, cá nhân trực tiếp nộp hồ sơ hoặc chuyển theo đường Bưu điện (tùy theo thủ tục hành chính) đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả (thuộc Sở Xây dựng Đắk Lắk, số 15 Hùng Vương, thành phố Buôn Ma Thuột; thời gian nhận và trả kết quả: Sáng từ 8h00 đến 10h30 và chiều từ 14h00 đến 16h00, các ngày từ Thứ 2 đến ngày Thứ 6 hàng tuần).

Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết của Sở Xây dựng thì hướng dẫn để tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn chỉnh. Việc hướng dẫn được thực hiện theo nguyên tắc một lần, đầy đủ, đúng quy định đã niêm yết công khai.

1. Đối với các loại công việc theo quy định giải quyết trong ngày làm việc không được ghi giấy hẹn thì tiếp nhận và giải quyết ngay, sau đó trình lãnh đạo có thẩm quyền ký, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

2. Đối với các loại công việc theo quy định được ghi giấy hẹn thì tiếp nhận và viết Phiếu tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả (thời hạn hẹn trả hồ sơ tùy từng Thủ tục hành chính); yêu cầu cá nhân, tổ chức ký vào phiếu tiếp nhận hồ sơ và thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

3. Ghi chép và cập nhật các nội dung liên quan vào sổ và phần mềm theo dõi việc tiếp nhận - giao trả hồ sơ theo quy trình sử dụng phần mềm.

4. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn thụ lý.

Điều 6. Quy trình chuyển hồ sơ

Thời hạn không quá 01 ngày làm việc Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm chuyển hồ sơ đã tiếp nhận đến phòng chuyên môn có liên quan thuộc Sở để giải quyết. Thời gian bộ phận một cửa chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn và thời gian phòng chuyên môn trả lại kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa phải thể hiện trong sổ theo dõi tiếp nhận - trả kết quả hồ sơ và phiếu chuyển hồ sơ.

Điều 7. Quy trình giải quyết hồ sơ

1. Phòng chuyên môn thụ lý thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra nội dung hồ sơ do Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả chuyển giao theo Phiếu tiếp nhận hồ sơ;

b) Nghiên cứu, đề xuất phương án giải quyết, báo cáo dự thảo văn bản giải quyết cho Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt.

Nếu trong quá trình xử lý phát hiện sai sót về kỹ thuật hoặc không bảo đảm tính pháp lý thì các phòng chuyên môn có trách nhiệm dự thảo văn bản ghi rõ nội dung sai sót trong hồ sơ, trình lãnh đạo Sở ký văn bản, chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả lại cho tổ chức, cá nhân bổ sung, chỉnh sửa theo phiếu hướng dẫn trong thời gian từ (03 đến 05 ngày) làm việc.

Đối với hồ sơ đòi hỏi có sự phối hợp liên ngành của các cơ quan chuyên môn khác, phòng chuyên môn xây dựng quy trình phối hợp giải quyết theo hướng:

- Phát hành văn bản đề xin ý kiến thống nhất trong việc thụ lý hồ sơ.

- Tổ chức họp với các ngành để lập biên bản về những nội dung thống nhất và kiến nghị đề xuất với cấp trên.

c) Sau khi giải quyết xong, phòng chuyên môn chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Công chức viên chức tại Bộ phận một cửa được phân công trực để giao cho tổ chức, cá nhân đảm bảo đúng thời gian hẹn trả.

d) Đến ngày hẹn trả mà hồ sơ chưa được phê duyệt thì phải lập Phiếu gia hạn trả hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân có liên quan, nêu rõ lý do chậm trễ; thời gian gia hạn tùy tình hình thực tế nhưng không được vượt quá thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định cho từng loại hồ sơ.

e) Với các hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh phòng chuyên môn chuyển hồ sơ và văn bản tham mưu đến bộ phận một cửa của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Nhận kết quả giải quyết từ Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển cho thành viên bộ phận một cửa của cơ quan được phân công trực để giao cho tổ chức, cá nhân.

2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính tùy theo từng loại thủ tục quy định cụ thể tại Quy định này.

Điều 8. Quy trình trả kết quả giải quyết hồ sơ

Trả kết quả giải quyết hồ sơ là quá trình Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thực hiện các công việc sau:

1. Trả kết quả giải quyết hồ sơ hoặc phiếu gia hạn trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân theo đúng phiếu tiếp nhận hồ sơ.
2. Ghi chép và cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ và phần mềm theo dõi việc tiếp nhận - giao trả hồ sơ theo quy trình sử dụng phần mềm (nếu có).
3. Yêu cầu tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả vào sổ theo dõi và thu hồi phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Chương III
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
Mục 1
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Điều 9. Cấp giấy phép xây dựng công trình dân dụng – công nghiệp
(không phải nhà ở riêng lẻ).

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 1, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và Quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk), 01 bản sao có chứng thực; Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực.

- Đối với các dự án, công trình nêu tại Phụ lục 03 ban hành kèm theo Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy chữa cháy phải có văn bản thẩm định phòng cháy chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền, 01 bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư.

- Đối với các dự án, công trình thuộc danh mục phải lập báo cáo đánh giá tác động môi trường quy định tại Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định số 21/2008/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc sửa đổi một số điều của Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ thì chủ đầu tư phải có kết quả thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, 01 bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc bản sao có xác

nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư.

- Đối với công trình là di tích văn hóa, lịch sử và danh lam thắng cảnh quốc gia đã được nhà nước công nhận, phải có giấy phép của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin và phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ và sử dụng di tích lịch sử, văn hóa và danh lam thắng cảnh, 01 bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư.

- Đối với công trình đã được góp ý thiết kế cơ sở thì chủ đầu tư nộp văn bản góp ý thiết kế cơ sở của cơ quan có thẩm quyền, 01 bản sao chụp.

- Đối với công trình cải tạo, sửa chữa phải có ảnh chụp hiện trạng công trình cũ khổ (9x12)cm, 01 tấm ảnh.

- Hồ sơ thiết kế gồm:

+ Phần kiến trúc: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình trong khu vực. Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100.

+ Phần kết cấu: Mặt bằng móng của công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Bản vẽ kết cấu các bộ phận chính của công trình: Móng, khung cột, sàn, mái; Sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 10. Cấp giấy phép xây dựng công trình cửa hàng xăng dầu

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 1, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình), 01 bản chính. Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và Quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk), 01 bản sao có chứng thực. Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực. Văn bản thẩm định PCCC của cơ quan có thẩm quyền (quy định tại Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy chữa cháy), 01 bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc bản sao có xác

nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư. Ý kiến bằng văn bản của Sở Công thương về sự phù hợp với quy hoạch phát triển ngành kinh doanh xăng dầu trên địa bàn tỉnh được duyệt, 01 bản sao chụp. Đối với công trình đã được góp ý thiết kế cơ sở thì chủ đầu tư nộp văn bản góp ý thiết kế cơ sở của cơ quan có thẩm quyền, 01 bản sao chụp. Đối với công trình cải tạo, sửa chữa phải có ảnh chụp hiện trạng công trình cũ khổ (9x12)cm, 01 tấm ảnh.

- Hồ sơ thiết kế gồm:

+ Phần kiến trúc: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình trong khu vực. Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100.

+ Phần kết cấu: Mặt bằng móng của công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Bản vẽ kết cấu các bộ phận chính của công trình: Móng, khung cột, sàn, mái. Sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 11. Cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài và tranh hoành tráng

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 1, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và Quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk), 01 bản sao có chứng thực; Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực; Giấy phép của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch về nội dung, 01 bản sao có chứng thực.

- Hồ sơ thiết kế gồm: Mặt bằng tổng thể khu vực dự án đầu tư xây dựng. Mặt bằng định vị công trình trên khu đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500. Mặt đứng, mặt cắt chủ yếu, tỷ lệ 1/100 – 1/200.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 12. Cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 1, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nếu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và Quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk) 01 bản sao có chứng thực; Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực; Văn bản chấp thuận về chủ trương của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc của Ban Tôn giáo theo phân cấp, 01 bản sao chụp. Đối với các dự án, công trình nêu tại phụ lục 03, ban hành kèm theo Nghị định số 35/2003/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2003 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng cháy chữa cháy phải có văn bản thẩm định phòng cháy chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền, 01 bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư. Trường hợp sửa chữa, xây dựng công trình tôn giáo thuộc khu vực đã được Nhà nước xếp hạng di tích lịch sử, văn hoá danh lam thắng cảnh chủ đầu tư phải có văn bản cho phép của Bộ Văn hoá – Thông tin, 01 bản sao chụp và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư. Đối với công trình cải tạo, sửa chữa phải có ảnh chụp hiện trạng công trình cũ khổ (9x12)cm, 01 tấm ảnh.

- Hồ sơ thiết kế gồm:

+ Phần kiến trúc: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình trong khu vực. Mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100.

+ Phần kết cấu: Mặt bằng móng của công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200. Bản vẽ kết cấu các bộ phận chính của công trình: Móng, khung cột, sàn, mái. Sơ đồ hệ thống và điểm đầu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết

không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 13. Cấp giấy phép xây dựng công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động (Trạm BTS)

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2, Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin và Truyền thông, về việc hướng dẫn về cấp giấy phép xây dựng đối với công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị), 01 bản chính; Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nêu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và Quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk), 01 bản sao có chứng thực. Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực. Hồ sơ thiết kế đã được thẩm định theo quy định bao gồm bản vẽ mặt bằng, mặt cắt, mặt đứng điển hình; mặt bằng móng của công trình; sơ đồ đấu nối kỹ thuật cấp điện, cấp nước, thoát nước.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 14. Cấp giấy phép xây dựng công trình tạm

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 2, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình), 01 bản chính. Giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đúng mục đích sử dụng đất) kèm theo trích lục bản đồ có ghi kích thước cạnh thửa đất nêu trong giấy tờ đất chưa có kích thước thửa đất (theo khoản 2, Điều 7, Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy định về thẩm quyền và Quy trình cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk), 01 bản sao có chứng thực. Văn bản cam kết tự phá dỡ công trình khi nhà nước thực hiện giải phóng mặt bằng, 01 bản chính.

- Hồ sơ thiết kế gồm: Mặt bằng định vị công trình trên lô đất, tỷ lệ 1/200 – 1/500, kèm theo sơ đồ vị trí công trình. Mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt công trình, tỷ lệ 1/50 – 1/100. Mặt bằng móng công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 15. Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm đô thị

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 3, Phụ lục I, ban hành kèm theo Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về quản lý không gian xây dựng ngầm đô thị), 01 bản chính. Một trong các giấy tờ về cho phép đầu tư xây dựng công trình, 01 bản sao có chứng thực; Văn bản thỏa thuận về hướng tuyến với cơ quan quản lý quy hoạch địa phương nếu công trình đó chưa được xác định trong quy hoạch đô thị được phê duyệt, 01 bản sao có chứng thực; Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực.

- Hồ sơ thiết kế gồm: Bản vẽ thiết kế thể hiện được vị trí, mặt bằng, mặt cắt; chiều sâu công trình; sơ đồ đấu nối kỹ thuật.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 16. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin điều chỉnh giấy phép xây dựng do chủ đầu tư đứng đơn (nêu số, ngày giấy phép đã được cấp), 01 bản chính; Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp; Bản vẽ thiết kế thay đổi thể hiện nội dung xin điều chỉnh, 02 bộ chính.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư (01 bộ trả kèm giấy phép).

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ

sơ đầy đủ, hợp lệ.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 17. Gia hạn giấy phép xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng (nêu số, ngày giấy phép đã được cấp), 01 bản chính; Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/giấy phép (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng Nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Điều 18. Xác nhận hoàn công công trình

1. Thành phần hồ sơ:

Giấy báo kiểm tra công trình hoàn thành (theo Phụ lục 1, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk), 01 bản chính. Giấy phép xây dựng của công trình đề nghị kiểm tra công trình hoàn thành, 01 bản sao chụp. Hồ sơ bản vẽ hoàn công (có chữ ký của chủ đầu tư, đơn vị thi công và đơn vị tư vấn thực hiện vẽ hoàn công (nếu có)), 02 bản chính.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ hoàn công (01 bộ trả kèm văn bản hoàn công).

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

4. Lệ phí: Không.

Điều 19. Cấp giấy phép xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin giấy phép xây dựng (theo Mẫu 1, Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ, về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình), 01 bản chính; Văn bản về quyền sử dụng đất hoặc văn bản thỏa thuận tuyên kèm theo sơ đồ, 01 bản sao có chứng thực; Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của chủ đầu tư, 01 bản sao có chứng thực.

- Hồ sơ thiết kế gồm: Bản đồ đo đạc hiện trạng vị trí tuyến công trình; Mặt bằng tổng thể, mặt bằng chi tiết công trình, tỷ lệ 1/500 – 1/1000; Các mặt cắt ngang, trắc dọc tuyến chủ yếu thể hiện bố trí tổng hợp đường dây, đường ống của tuyến

công trình, tỷ lệ 1/100 – 1/200.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ bản vẽ thiết kế bản chính và phải có ký tên đóng dấu của chủ đầu tư.

3. Thời hạn giải quyết: 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp phức tạp cần phải lấy ý kiến các ngành thì thời hạn giải quyết không quá 20 (hai mươi) ngày.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp phép 100.000 đồng/hạng mục (theo Nghị quyết số 09/2007/NQ-HĐND ngày 13 tháng 4 năm 2007 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đắk Lắk về mức thu phí và lệ phí). Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Mục 2

QUY HOẠCH XÂY DỰNG

Điều 20. Thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 các dự án đầu tư xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình thẩm định, phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 (theo Phụ lục 2, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk), 02 bản chính. Chủ trương chấp thuận vị trí đầu tư (kèm theo sơ đồ vị trí chấp thuận) hoặc các giấy tờ có liên quan đến đất đai, 02 bản sao có chứng thực. Chứng chỉ hành nghề của chủ trì thiết kế, 02 bản sao có chứng thực. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của đơn vị tư vấn, 02 bản sao có chứng thực. Văn bản thỏa thuận kiến trúc – quy hoạch, 02 bản sao chụp. Hồ sơ thiết kế quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 (có chữ ký của chủ đầu tư và đơn vị tư vấn thiết kế), 05 bản chính.

2. Số lượng hồ sơ: 05 bộ bản vẽ thiết kế (03 bộ trả kèm kết quả thẩm định).

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

4. Lệ phí: Không.

Điều 21. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng, 02 bản chính (theo Phụ lục 3, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk); Các văn bản có liên quan đến chủ trương hoặc kế hoạch vốn được duyệt (nếu có), 02 bản sao chụp. Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp, 02 bản sao chụp (áp dụng đối với quy hoạch chung xây dựng thành phố thuộc tỉnh, thị xã, thị trấn, đô thị loại V chưa công nhận là thị trấn và đô thị mới, trừ quy hoạch chung xây dựng

thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ); Thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch xây dựng được chủ đầu tư ký trình (trường hợp do đơn vị tư vấn lập thì đơn vị tư vấn cùng ký tên), 07 bản chính; Chứng chỉ hành nghề theo quy định của các chủ trì lập nhiệm vụ quy hoạch xây dựng (áp dụng cho đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch xây dựng), 02 bản sao có chứng thực; Bản chứng minh năng lực (kinh nghiệm, nhân lực, khả năng) của tổ chức tư vấn (áp dụng cho đơn vị thiết kế lập nhiệm vụ quy hoạch xây dựng), 02 bản sao chụp.

2. Số lượng hồ sơ: 07 bộ (05 bộ trả kèm kết quả thẩm định).

3. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Không.

Điều 22. Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng vùng

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng vùng, 02 bản chính (theo Phụ lục 4, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk). Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp, 02 bản sao chụp. Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng vùng, 02 bản sao chụp. Bản vẽ quy hoạch xây dựng, thuyết minh quy hoạch, dự thảo văn bản, đĩa CD Rom.

2. Số lượng hồ sơ: Hồ sơ bản vẽ quy hoạch xây dựng: 02 bộ màu và 18 bộ trắng đen; Thuyết minh quy hoạch: 20 bộ; 01 đĩa CD Rom. (18 bộ bản vẽ, thuyết minh trả kèm kết quả thẩm định).

3. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

Điều 23. Thẩm định đồ án quy hoạch chung xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt quy hoạch chung xây dựng và quy hoạch chung đô thị mới, 02 bản chính (theo Phụ lục 5, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk). Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân cùng cấp (áp dụng đối với quy hoạch chung xây dựng thành phố thuộc tỉnh, thị xã, thị trấn, đô thị loại V chưa công nhận là thị trấn và đô thị mới, trừ quy hoạch chung xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ), 02 bản sao chụp. Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng, 02 bản sao chụp. Bản vẽ quy hoạch xây dựng, thuyết minh quy hoạch, dự thảo văn bản, đĩa CD Rom.

2. Số lượng hồ sơ: Hồ sơ bản vẽ quy hoạch xây dựng: 02 bộ màu và 18 bộ trắng đen; Thuyết minh quy hoạch: 20 bộ; 01 đĩa CD Rom (18 bộ bản vẽ, thuyết minh trả kèm kết quả thẩm định).

3. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

Điều 24. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng:

1. Thẩm định đồ án quy hoạch phân khu:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch phân khu, 02 bản chính (theo Phụ lục 6, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk). Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch phân khu, 02 bản sao chụp. Bản vẽ quy hoạch phân khu, thuyết minh quy hoạch, dự thảo văn bản, đĩa CD Rom.

b) Số lượng hồ sơ: Hồ sơ bản vẽ quy hoạch xây dựng: 02 bộ màu và 12 bộ trắng đen; Thuyết minh quy hoạch: 14 bộ; 01 đĩa CD Rom. (12 bộ bản vẽ, thuyết minh trả kèm kết quả thẩm định).

c) Thời gian giải quyết: Tối đa 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

2. Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng:

a) Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch phân khu, 02 bản chính (theo Phụ lục 7, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk). Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng, 02 bản sao chụp. Bản vẽ quy hoạch chi tiết xây dựng, thuyết minh quy hoạch, dự thảo văn bản, đĩa CD Rom.

b) Số lượng hồ sơ: Hồ sơ bản vẽ quy hoạch xây dựng: 02 bộ màu và 12 bộ trắng đen; Thuyết minh quy hoạch: 14 bộ; 01 đĩa CD Rom. (12 bộ bản vẽ, thuyết minh trả kèm kết quả thẩm định).

c) Thời gian giải quyết: Tối đa 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

Điều 25. Thẩm định điều chỉnh đồ án quy hoạch xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt điều chỉnh cục bộ quy hoạch xây dựng (nêu chi tiết nội dung điều chỉnh), 02 bản chính (theo Phụ lục 8a, 8b, 8c, 8d, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk). Ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư được tổng hợp bằng văn bản, 02 bản sao chụp. Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng (đang có giá trị hiện hành), 02 bản sao chụp. Bản vẽ thể hiện nội dung điều chỉnh - thuyết minh - Đĩa CD-Rom lưu trữ các tài liệu trên. Tùy theo mức độ, khối lượng điều chỉnh để có thành phần thích hợp.

2. Số lượng hồ sơ: 07 bộ (02 bộ màu và 05 bộ trắng đen).

3. Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Tính theo tỷ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định pháp luật hiện hành. Thời điểm nộp lệ phí thẩm định được thực hiện sau khi chủ đầu tư nhận kết quả thẩm định.

Điều 26. Cấp chứng chỉ quy hoạch

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng (theo Phụ lục 9, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk), 01 bản chính. Sơ đồ vị trí và trích lục bản đồ địa chính tỷ lệ 1/2000, 01 bản chính. Bộ bản vẽ quy hoạch, bản vẽ hạ tầng kỹ thuật tỷ lệ 1/500, 01 bộ bản chính.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Không.

Điều 27. Thỏa thuận Kiến trúc - Quy hoạch công trình xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị Thỏa thuận Kiến trúc – Quy hoạch (theo Phụ lục 10, ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk), 01 bản chính. Sơ đồ vị trí và trích lục bản đồ địa chính tỷ lệ 1/2000, 01 bản chính. Mặt bằng tổng thể công trình, phương án thiết kế công trình.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Không.

Điều 28. Thẩm định và phê duyệt dự toán chi phí lập đồ án quy hoạch xây dựng (gồm quy hoạch chung xây dựng, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng)

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị phê duyệt kinh phí lập quy hoạch xây dựng (1 bản chính); Quyết định phê duyệt nhiệm vụ đồ án quy hoạch xây dựng của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk. (1 bản sao); Quyết định chỉ định thầu tư vấn xây dựng theo quy định của Luật Đấu thầu. (1 bản chính); Chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng của người đứng chủ trì lập dự toán của đơn vị tư vấn. (1 bản sao); Giấy đăng ký kinh doanh và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn được chỉ định thầu. (1 bản sao);

2. Số lượng hồ sơ: Hồ sơ lập dự toán chi tiết kèm theo: 07 (bộ).

3. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Lệ phí: Sau khi đồ án Quy hoạch xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt thì thu lệ phí (Tính theo tỉ lệ % trên giá thiết kế quy hoạch xây dựng theo Quyết định số 17/2010/TT-BXD ngày 30 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn xác định và quản lý chi phí quy hoạch xây dựng).

Mục 3

CẤP CHỨNG CHỈ ĐỊNH GIÁ BẤT ĐỘNG SẢN VÀ CHỨNG CHỈ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Điều 29. Cấp Chứng chỉ định giá bất động sản

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đăng ký cấp chứng chỉ Định giá bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ (theo Phụ lục số 6, Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật kinh doanh bất động sản). 02 ảnh màu 3x4 cm (chụp trong năm xin cấp chứng chỉ). Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người xin cấp chứng chỉ. Bản sao giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về định giá bất động sản. Bản sao bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không phải là cán bộ, công chức nhà nước; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu

trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; Có bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học; Có hồ sơ xin cấp chứng chỉ môi giới bất động sản theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 153/ 2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ định giá bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ. (theo quy định tại khoản 3 Điều 16, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản).

Điều 30. Cấp Chứng chỉ Môi giới bất động sản

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đăng ký cấp chứng chỉ Môi giới bất động sản có dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người xin cấp chứng chỉ (theo Phụ lục 6, Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật kinh doanh bất động sản). 02 ảnh màu 3x4 cm (chụp trong năm xin cấp chứng chỉ). Bản sao công chứng chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người xin cấp chứng chỉ. Bản sao công chứng giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về Môi giới bất động sản.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không phải là cán bộ, công chức nhà nước; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; Có hồ sơ xin cấp chứng chỉ môi giới bất động sản theo quy định tại khoản 2 Điều 14, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; Tiêu chuẩn nghề nghiệp để được cấp chứng chỉ (Nội dung đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề phải phù hợp với ngành nghề chuyên môn đã được đào tạo và năng lực của bản thân):

- Có trình độ chuyên môn: Không bắt buộc.

- Kinh nghiệm nghề nghiệp: Có chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ Môi giới bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ. (theo quy định tại khoản 3 Điều 16, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản).

Điều 31. Cấp lại Chứng chỉ Định giá bất động sản, Môi giới bất động sản

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ định giá bất động sản, môi giới bất động sản có

dán ảnh màu 4x6 và có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của người đề nghị cấp lại chứng chỉ (theo Phụ lục 11a và Phụ lục 11b ban hành kèm theo Quy định về thực hiện cơ chế một cửa trong dịch vụ hành chính công tại Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk). 02 ảnh màu 3x4 cm (chụp trong năm xin cấp chứng chỉ). Bản sao công chứng chứng minh nhân dân của người đề nghị cấp chứng chỉ. Bản sao công chứng giấy chứng nhận hoàn thành khóa học đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản. Bản gốc Chứng chỉ đối với trường hợp bị rách, trường hợp bị mất có giấy xác nhận của Công an cấp phường, xã kèm theo mẫu tin trên báo hoặc biên lai xác nhận đã đăng tin 01 lần đối với khu vực đô thị; đối với khu vực nông thôn phải có giấy xác nhận niêm yết tại Ủy ban nhân dân xã trong thời gian 10 ngày.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không phải là cán bộ, công chức nhà nước; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về định giá bất động sản, môi giới bất động sản; Có hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ định giá bất động sản, môi giới bất động sản theo quy định tại Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ; Tiêu chuẩn nghề nghiệp để được cấp chứng chỉ (Nội dung đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề phải phù hợp với ngành nghề chuyên môn đã được đào tạo và năng lực của bản thân):

- Có trình độ chuyên môn: Theo quy định pháp luật.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp lại Chứng chỉ định giá bất động sản, môi giới bất động sản là 200.000 đồng/chứng chỉ. (theo quy định tại khoản 3 Điều 16, Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản)

Mục 4

CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ XÂY DỰNG

Điều 32. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng); 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ; Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) các văn bằng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5

năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng), có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hồ sơ hoặc không hợp lệ. Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ là 10 ngày làm việc).

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế - kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí; Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo quy định của Bộ Xây dựng; Đã tham gia hoạt động xây dựng ít nhất 5 năm kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp. Riêng các trường hợp có bằng tốt nghiệp kinh tế xây dựng chuyên ngành thời gian hoạt động xây dựng ít nhất là 03 năm; Đã tham gia thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18, Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình. Hàng năm cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng).

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ. (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 33. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1)

1. Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị nâng hạng chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng từ hạng 2 lên hạng 1 bao gồm: Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 7 ban hành kèm theo của Thông tư Số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng); 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị nâng hạng; Bản sao chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 (trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20, Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ); Chứng nhận tham gia khoá bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình kể từ khi cấp chứng chỉ kỹ sư định giá

xây dựng hạng 2 theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 6, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng) có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hồ sơ hoặc không hợp lệ. Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ là 10 ngày làm việc).

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2; Có ít nhất 5 năm liên tục tham gia hoạt động tư vấn quản lý chi phí kể từ khi được cấp chứng chỉ Kỹ sư định giá xây dựng hạng 2; Đã chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18, Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ; Đã tham gia khoá đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng; Hàng năm, cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng).

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ. (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 34. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2)

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 5 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng); 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ; Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) các văn bằng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng) có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Thời gian giải quyết: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hồ sơ hoặc không hợp lệ. Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ là 10 ngày làm việc).

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù; Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế - kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí; Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo quy định của Bộ Xây dựng; Có tối thiểu 10 năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí và chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18, Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ. Hàng năm cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 8) của Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 35. Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng**1. Thành phần hồ sơ:**

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu tại quy định tại (Phụ lục số 12 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng); 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng; Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách, nát; Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Thời gian giải quyết: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. Sở Xây dựng xem xét, cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng cho cá nhân đủ điều kiện theo quy định trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.
- Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách, nát.
- Hàng năm, cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình sau khi được cấp chứng chỉ. Nội dung thông tin cung cấp theo mẫu quy định tại (Phụ lục số 8) của Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26 tháng 5 năm 2010 của Bộ Xây dựng.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 150.000 đồng/chứng chỉ (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 36. Cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoạt động xây dựng

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư hoạt động xây dựng (theo phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng), kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin cấp; Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có công chứng); Bản kê khai kinh nghiệm công tác (Phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng); Tổng kê những công trình đã trực tiếp tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng hoặc thiết kế kiến trúc công trình có xác nhận của cơ quan quản lý trực tiếp hoặc của các hội nghề nghiệp có liên quan đến nội dung kê khai đăng ký cấp chứng chỉ hành nghề); Bản sao chứng minh nhân dân đối với công dân Việt Nam (nếu chứng minh nhân dân của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung lại bản sao cấp mới).

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

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

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 37. Cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng**1. Thành phần hồ sơ:**

- Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng theo phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng) kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin đăng ký; Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có công chứng); Bản kê khai kinh nghiệm công tác (Phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng), bản sao chứng minh nhân dân đối với công dân Việt Nam (Nếu chứng minh nhân dân của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung bản

sao cấp mới.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

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

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

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 38. Cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình (Phụ lục 1 ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng), kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin đăng ký; Bản sao văn bằng chuyên môn (nếu các văn bằng do nước ngoài cấp phải dịch ra tiếng Việt, có công chứng); Bản sao giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát có liên quan nội dung đăng ký cấp chứng chỉ giám sát; Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng (phụ lục 2 ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng); Bản sao chứng minh nhân dân đối với công dân Việt Nam (Nếu chứng minh nhân dân của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung bản sao cấp mới).

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

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

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt nam theo quy định của pháp luật; Không phải công chức đang làm việc quản lý hành chính nhà nước; Có đạo đức nghề nghiệp; Có hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 7, Thông

tư số 12/2009/QĐ-BXD ngày 24 tháng 06 năm 2009 của Bộ Xây dựng, hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng; Nộp lệ phí đầy đủ theo quy định pháp luật; Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu đỏ) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu hồng) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung xin đăng ký hành nghề, do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp; Kinh nghiệm nghề nghiệp: Đã trực tiếp tham gia thực hiện thiết kế hoặc thi công xây dựng từ 3 năm trở lên hoặc đã tham gia thực hiện thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 5 công trình được nghiệm thu bàn giao hoặc đã thực hiện giám sát thi công xây dựng công trình từ 3 năm trở lên (áp dụng đối với trường hợp trước khi Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành). Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng phù hợp với loại; công trình xin cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo được Bộ Xây dựng công nhận cấp; Việc kê khai năng lực kinh nghiệm phải trung thực và tổ chức cơ quan xác nhận phải đúng, chính xác.

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 300.000 đồng/chứng chỉ (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 39. Cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng (*Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình*)

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề Kiến Trúc Sư hoặc kỹ hoặc giám sát thi công xây dựng công trình (Phụ lục 1a ban hành theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về Hướng dẫn chi tiết cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng), kèm 2 ảnh (3x4) chụp trong năm xin đăng ký; Bản sao văn bằng chuyên môn, chứng chỉ và bản kê khai kinh nghiệm liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề (Đối với trường hợp xin bổ sung nội dung hành nghề); Chứng chỉ hành nghề cũ (trường hợp hồ sơ xin cấp lại: Do chứng chỉ cũ bị rách, nát hoặc xin cấp bổ sung hành nghề hoặc chứng chỉ đã hết hạn); Bản sao chứng minh nhân dân đối với công dân Việt Nam (Nếu chứng minh nhân dân của cá nhân quá 15 năm thì cần bổ sung bản sao cấp mới).

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

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

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

5. Lệ phí: Lệ phí cấp chứng chỉ 150.000 đồng/chứng chỉ (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu,

nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Mục 5

CẤP GIẤY PHÉP CHO NHÀ THẦU NƯỚC NGOÀI LÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG TRONG LĨNH VỰC XÂY DỰNG TẠI VIỆT NAM

Điều 40. Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin cấp giấy phép thầu; Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp; Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập (hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức) và chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước, nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp; Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu theo mẫu quy định; Báo cáo tổng hợp kiểm toán tài chính trong 3 năm gần nhất (đối với trường hợp nhà thầu nhận thực hiện gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc phải áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam); Hợp đồng liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc bản cam kết sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam để thực hiện công việc nhận thầu (đã có trong hồ sơ dự thầu hay hồ sơ chào thầu); Giấy uỷ quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu. (Mẫu đơn xin cấp giấy phép thầu theo phụ lục số 1 đối với tổ chức; Biểu báo cáo các công việc dự án đã thực hiện trong 3 năm gần nhất theo phụ lục số 2, quy định tại Thông tư số 05-2004/TT-BXD ngày 15 tháng 9 năm 2004 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam)

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Giấy phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nước ngoài phải được hợp pháp hoá lãnh sự đối với trường hợp xin cấp giấy phép thầu lần đầu, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Việt Nam và các nước có liên quan là thành viên có quy định về miễn trừ hợp pháp hóa lãnh sự. Các giấy tờ, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Đối với hồ sơ xin cấp giấy phép thầu phát sinh trong 3 năm liên kế thì hồ sơ chỉ bao gồm các hồ sơ sau: Đơn xin cấp giấy phép thầu; Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp; Báo cáo tài chính được kiểm toán trong 3 năm gần nhất (đối với trường hợp nhà thầu nhận thực hiện gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc phải áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam).

2. Số lượng hồ sơ: 03 (bộ)

Ngoài các thành phần hồ sơ trên, nhà thầu nước ngoài phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 4, Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng chính phủ về ban hành Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

3. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy phép thầu Xây dựng: 2.000.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 41. Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn xin cấp giấy phép thầu; Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp; Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề tư vấn do nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp và bản sao hộ chiếu cá nhân; Lý lịch nghề nghiệp cá nhân (tự khai) kèm theo bản sao hợp đồng về các công việc có liên quan đã thực hiện trong 3 năm gần nhất; Đơn xin cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Các giấy tờ, tài liệu khác của nước ngoài phải được hợp pháp hoá lãnh sự đối với trường hợp xin cấp giấy phép thầu lần đầu (trừ trường hợp pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định khác). Các giấy tờ, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;

Đối với hồ sơ xin cấp giấy phép thầu phát sinh trong 3 năm liền kề thì hồ sơ chỉ bao gồm: Đơn xin cấp giấy phép thầu; Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp; Đơn xin cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Các giấy tờ, tài liệu khác của nước ngoài phải được hợp pháp hoá lãnh sự đối với trường hợp xin cấp giấy phép thầu lần đầu (trừ trường hợp pháp luật Việt Nam hoặc điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định khác). Các giấy tờ, tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Mẫu đơn xin cấp giấy phép thầu (theo quy định Phụ lục số 3 đối với cá nhân quy định tại Thông tư số 05/2004/TT-BXD ngày 15 tháng 9 năm 2004 của Bộ Xây dựng, Hướng dẫn thủ tục và quản lý việc cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam).

2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ (bao gồm: 01 bộ chính, 02 bộ sao)

Ngoài các thành phần hồ sơ trên, nhà thầu nước ngoài phải đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 4, Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng chính phủ về ban hành Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

3. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.

4. Lệ phí: Lệ phí cấp giấy phép thầu Xây dựng: 2.000.000 đồng/giấy phép (theo Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 03 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng).

Điều 42. Cấp Giấy xác nhận đăng ký văn phòng điều hành công trình cho nhà thầu nước ngoài

1. Thành phần hồ sơ:

Đơn đăng ký văn phòng điều hành (theo Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Công văn số 438/BXD-XL ngày 17 tháng 3 năm 2008 của Bộ Xây dựng, về việc đăng ký văn phòng điều hành công trình của nhà thầu nước ngoài); Bản sao có chứng thực giấy phép thầu nơi có dự án nhận thầu.

2. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) chính.

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

4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đăng ký địa chỉ, số điện thoại, fax, email, tài khoản giao dịch của Văn phòng điều hành công trình và người đại diện thực hiện hợp đồng tại cơ quan có liên quan theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có dự án nhận thầu. Đồng thời, thông báo các thông tin đó tới Bộ Xây dựng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Công Thương, Ngân hàng Nhà Nước Việt Nam và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có công trình xây dựng.

5. Lệ phí: Không.

Mục 6

THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN CHI PHÍ DỊCH VỤ CÔNG ÍCH ĐÔ THỊ

Điều 43. Thẩm định dự toán chi phí dịch vụ công ích đô thị

1. Thành phần hồ sơ:

Tờ trình đề nghị thẩm định dự toán dịch vụ công ích đô thị (1 bản chính). Quyết định chỉ định thầu tư vấn xây dựng lập dự toán dịch vụ công ích đô thị theo quy định của Luật Đấu thầu. (1 bản chính). Chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá xây dựng của người đứng chủ trì lập dự toán của đơn vị tư vấn (1 bản sao). Giấy đăng ký kinh doanh và hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn được chỉ định thầu (1 bản sao). Hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn về việc lập dự toán dịch vụ công ích đô thị (1 bản sao). Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư và đơn vị tư vấn về việc lập dự toán dịch vụ công ích đô thị (1 bản sao). Kế hoạch vốn hàng năm cho công tác dịch vụ công ích đô thị (1 bản sao).

1. Số lượng hồ sơ: Dự toán chi tiết kèm theo 08 (bộ).

2. Thời hạn giải quyết: Thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Lệ phí: không.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Tổ chức triển khai thực hiện quy định này, củng cố bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đủ năng lực về chuyên môn, hiểu biết thủ tục hành chính, có kinh nghiệm đáp

ứng yêu cầu nhiệm vụ tiếp nhận, xử lý hồ sơ theo cơ chế một cửa.

2. Ban hành quy chế quy định trách nhiệm của các phòng chuyên môn, cá nhân cán bộ công chức trong tiếp nhận, chuyển hồ sơ, xử lý, trình ký, trả lại bộ phận một cửa; quy trình phối hợp trong việc giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính tại đơn vị.

3. Niêm yết công khai và đăng tải trên Webiste Sở Xây dựng Đắk Lắk các thủ tục hành chính, thời gian giải quyết hồ sơ, mức thu phí, lệ phí theo quy định.

4. Thường xuyên theo dõi, kiểm tra tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; đề xuất, kiến nghị các vướng mắc khó khăn phát sinh trong quá trình thực hiện, báo cáo kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

5. Trong thời gian triển khai Quyết định này, nếu Trung ương có văn bản bổ sung, thay đổi một số nội dung thực hiện, Sở Xây dựng có trách nhiệm phối hợp với các ngành chức năng tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Lữ Ngọc Cư

Phụ lục 1:

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

GIẤY BẢO ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG HOÀN THÀNH

Kính gửi: **Sở Xây dựng Đắk Lắk.**

Tôi tên:.....

Chủ đầu tư xây dựng công trình:.....

Địa chỉ:.....

Được phép xây dựng công trình tại địa chỉ nêu trên theo giấy phép xây dựng số:..... do đơn vị tư vấn thiết kế:..... và đơn vị thi công:.....

Đã xây dựng hoàn chỉnh công trình nêu trên, bàn giao ngày:.....

Tôi đề nghị Sở Xây dựng kiểm tra và lập biên bản công trình hoàn thành để hoàn tất thủ tục về xây dựng.

....., ngày tháng năm 20....

CHỦ ĐẦU TƯ

Phụ lục số: 2

Tên đơn vị

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

Số: _____/TTr - _____

_____, ngày _____ tháng _____ năm 201_____

TỜ TRÌNH*“V/v đề nghị thẩm định và phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500**Dự án : _____”***I. Căn cứ pháp lý và các văn bản liên quan đến dự án :***(Lưu ý: Ngoài những căn cứ pháp lý có liên quan, chủ đầu tư cần nêu tên, số, ngày tháng các văn bản liên quan đến dự án như : chủ trương đầu tư, thỏa thuận địa điểm, biên bản, chứng chỉ quy hoạch, giấy tờ đất đai (nếu có).....)***II. Nội dung trình phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng 1/500****1. Chủ đầu tư và địa chỉ :**

Tên đơn vị :

Địa chỉ cơ quan, đơn vị :

Điện thoại : _____ ; Mob _____ ; Email :

Người đại diện theo pháp luật : _____ Chức vụ :

2. Tên dự án :**3. Địa điểm quy hoạch xây dựng :****4. Diện tích, phạm vi, hiện trạng khu vực lập quy hoạch :**

4.1. Diện tích lập quy hoạch tổng mặt bằng :

4.2. Phạm vi : *(tiếp giáp các phía của khu đất)*

4.3 Nguồn gốc, hiện trạng đất đai :

5. Mục tiêu- Định hướng :**6. Cơ cấu sử dụng đất – Phân khu chức năng :**

K H	Hạng mục	Diện tích đất (m ²)	Tỷ lệ (%)
	Tổng diện tích đất		100,00
1	Các khu chức năng		
			

7. Tóm tắt danh mục công trình xây dựng :

TT	Hạng mục	Số lượng	DTích XD (m2)	Tổng diện tích XD (m2)	MĐXD (%)
1	Công trình				
2	Công trình				

8. Định hướng kiến trúc cảnh quan:

8.1 Chỉ giới đường đỏ, khoảng lùi công trình:

8.2 Mật độ xây dựng :

8.3 Cốt san nền:

8.4 Giải pháp kiến trúc, tầng cao công trình :

9. Quy hoạch hạ tầng kỹ thuật:

9.1 Hệ thống giao thông khu vực dự án :

9.2 Nhu cầu cấp nước và nguồn nước :

9.3 Giải pháp tổng thể thoát nước và vệ sinh môi trường :

9.4. San nền :

9.5. (Tùy theo tính chất, đặt thù dự án để có thể thuyết minh theo hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng đã trình như : Cây xanh, cấp điện, chiếu sáng, giải pháp bảo vệ môi trường...)

III. Thành phần bảng vẽ trình thẩm định, phê duyệt

1. Thành phần bảng vẽ quy hoạch tổng mặt bằng trình thẩm định, phê duyệt

Số hiệu bản vẽ	Tên bản vẽ - Hồ sơ	Tỷ lệ

2. Tên đơn vị tư vấn thiết kế :

3. Địa chỉ :

4. Tên người chủ trì thiết kế :

IV. Kết luận - Kiến nghị :

1. Kiến nghị :

2. Kết luận :

Nơi nhận :

- UBND tỉnh (để trình duyệt)
- Sở Xây dựng; (trình thẩm định)
- Lưu VP Cty.

Chức danh lãnh đạo đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 3:**Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch xây dựng.....*****Kính gửi:*** (cơ quan thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt nhiệm vụ gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.- Giai đoạn ngắn hạn (05 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội: Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật.

II. Sản phẩm nhiệm vụ quy hoạch:

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định:
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu (Mau-TTTrình-Pduyet-NVQH XD)

Chức danh chủ đầu tư

Phụ lục 4:**Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm...

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng vùng*****Kính gửi:*** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng vùng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn (05 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.- Giai đoạn ngắn hạn (05 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II. Sản phẩm quy hoạch:

T	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
	Phần Bản vẽ				
					
					
I	Phần Văn bản				
	Thuyết minh tổng hợp				
	Thuyết minh tóm tắt				
	Bản vẽ thu nhỏ				
					
II	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định;
- Cơ quan quản lý XD địa phương;
- Lưu ...

Chức danh chủ đầu tư

Phụ lục 5:**Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chung xây dựng,****Kính gửi:** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch chung:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn: (05 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (20-25 năm) đối với quy hoạch chung thành phố thuộc tỉnh, thị xã và đô thị mới; (10-15 năm) đối với quy hoạch chung thị trấn.

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.- Giai đoạn ngắn hạn (05 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người - Giai đoạn dài hạn: (20-25 năm) đối với quy hoạch chung thành phố thuộc tỉnh, thị xã và

đô thị mới _____ ha: bình quân _____ m²/ người; 10-15 năm) đối với quy hoạch chung thị trấn _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng phát triển không gian đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7.1 Mô hình và hướng phát triển đô thị.

7.2 Xác định phạm vi, quy mô các khu chức năng của đô thị.

7.3 Xác định chỉ tiêu về mật độ dân cư,

7.4 Xác định các trung tâm hành chính, trung tâm thương mại, ...

7.5 Định hướng tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, ...

8. Định hướng phát triển hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

10. Đề xuất các dự án ưu tiên đầu tư và nguồn lực thực hiện.

11. Định hướng phát triển không gian đô thị và hạ tầng kỹ thuật theo từng giai đoạn.

II. Sản phẩm quy hoạch:

T	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
	Phần Bản vẽ				
					
					
I	Phần Văn bản				
	Thuyết minh tổng hợp				
	Thuyết minh tóm tắt				
	Bản vẽ thu nhỏ				
					
II	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :

- Cơ quan phê duyệt:
- 2. Tiến độ thực hiện:
- 3. Kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:**Chức danh chủ đầu tư**

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

** Lưu ý: Đối với quy hoạch chung đô thị loại II, III, IV và đô thị mới, cơ quan thẩm định có trách nhiệm lấy ý kiến thống nhất bằng văn bản của Bộ xây dựng trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt*

Phụ lục 6:**Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch phân khu*****Kính gửi:*** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất: Nêu rõ tính chất đô thị:

5. Xác định chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu vực quy hoạch: ...

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7. Xác định nguyên tắc, yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc, ...: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

8. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Dự án các dự án ưu tiên đầu tư.

10. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

11. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và hệ thống hạ tầng kỹ thuật.”

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1	.....				
2	.....				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4	.....				
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

Chức danh chủ đầu tư

Phụ lục 7:**Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng*****Kính gửi:*** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (nếu có).
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.

I. Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất: Nêu rõ tính chất đô thị:

5. Xác định chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu vực quy hoạch.

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7. Xác định chiều cao, cốt sàn và trần tầng một; ...: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

8. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

10. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1	.....				
2	.....				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4	.....				
II	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

Mẫu Tờ trình điều chỉnh quy hoạch xây dựng vùng:

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

Số: /TT....., ngày tháng năm ...

V/v thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch xây dựng vùng

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.
- Nêu các nội dung cần điều chỉnh đồ án.

I. Nội dung điều chỉnh quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:
2. Mục tiêu - Định hướng:
3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:
- Phía Tây giáp:
- Phía Nam giáp:
- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch:

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:
- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:
- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm)
- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm)

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.
- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha; bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn dài hạn: (10-15 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng quy hoạch sử dụng đất đai và kiến trúc:

7.1 Chọn hướng đất phát triển

7.2 Cơ cấu sử dụng đất (hoặc chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật chủ yếu)

7.3 Phân vùng chức năng

7.4 Định hướng nghiên cứu kiến trúc, cảnh quan

8. Định hướng quy hoạch xây dựng mạng lưới cơ sở hạ tầng xã hội:

Nêu khái quát định hướng quy hoạch các công trình chủ yếu: Giáo dục, y tế, văn hóa TDTT, quảng trường công viên cây xanh, các công trình dịch vụ khác

9. Định hướng quy hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật:

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1	.....				
2	.....				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4	.....				
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. kết luận- kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định;
- Cơ quan quản lý XD địa phương;
- Lưu ...

Chức danh chủ đầu tư

Phụ lục 8b:

Mẫu Tờ trình điều chỉnh đồ án quy hoạch chung xây dựng, chung đô thị:

Tên cơ quan chủ đầu tư

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

Số: /TT....., ngày tháng năm ...

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch chung xây dựng,*****Kính gửi:*** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.
- Nêu các nội dung cần điều chỉnh đồ án.

I. Nội dung điều chỉnh quy hoạch chung:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

- Loại đô thị, cấp quản lý từng giai đoạn (hiện trạng, ngắn hạn, dài hạn).

5. Quy mô dân số:

- Hiện trạng:

- Giai đoạn ngắn hạn: (5 năm)

- Giai đoạn dài hạn: (20-25 năm) đối với quy hoạch chung thành phố thuộc tỉnh, thị xã và đô thị mới; (10-15 năm) đối với quy hoạch chung thị trấn.

6. Quy mô đất đai:

- Hiện trạng _____ ha; bình quân _____ m²/ người.

- Giai đoạn ngắn hạn (5 năm) _____ ha: bình quân _____ m²/ người - Giai đoạn dài hạn: (20-25 năm) đối với quy hoạch chung thành phố thuộc tỉnh, thị xã và đô thị mới _____ ha: bình quân _____ m²/ người; 10-15 năm) đối với quy hoạch chung thị trấn _____ ha: bình quân _____ m²/ người.

7. Định hướng phát triển không gian đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7.1 Mô hình và hướng phát triển đô thị.

7.2 Xác định phạm vi, quy mô các khu chức năng của đô thị.

7.3 Xác định chỉ tiêu về mật độ dân cư,

7.4 Xác định các trung tâm hành chính, trung tâm thương mại, ...

7.5 Định hướng tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, ...

8. Định hướng phát triển hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

10. Đề xuất các dự án ưu tiên đầu tư và nguồn lực thực hiện.

11. Định hướng phát triển không gian đô thị và hạ tầng kỹ thuật theo từng giai đoạn.

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1	.....				
2	.....				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4	.....				
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc

- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:

- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):

- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:
- 2. Tiến độ thực hiện:
- 3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

Phụ lục 8c:**Mẫu Tờ trình điều chỉnh đồ án quy hoạch phân khu:****Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch phân khu****Kính gửi:** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.
- Nêu các nội dung cần điều chỉnh đồ án.

I. Nội dung điều chỉnh quy hoạch phân khu:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

5. Xác định chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu vực quy hoạch: ...

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7. Xác định nguyên tắc, yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc, ...: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

8. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Dự án các dự án ưu tiên đầu tư.

10. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

11. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và hệ thống hạ tầng kỹ thuật.”

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1	.....				
2	.....				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4	.....				
III	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

Phụ lục 8d:

Mẫu Tờ trình điều chỉnh đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng:**Tên cơ quan chủ đầu tư****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TT.....

....., ngày tháng năm 20

TỜ TRÌNH**V/v thẩm định, phê duyệt điều chỉnh đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng****Kính gửi:** (cơ quan thẩm định, phê duyệt đồ án)

Nêu những căn cứ đã thực hiện trước khi trình phê duyệt đồ án gồm:

- Các căn cứ có liên quan theo quy định pháp luật.
- Các văn bản phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền.
- Nêu các nội dung cần điều chỉnh đồ án.

I. Nội dung định hướng quy hoạch xây dựng:

1. Tên dự án quy hoạch xây dựng:

2. Mục tiêu - Định hướng:

3. Phạm vi nghiên cứu - thiết kế quy hoạch:

3.1 Phạm vi nghiên cứu QHXD gồm: _____ ha; (theo ranh giới hành chính của huyện, xã, thôn...).

- Phía Đông giáp:

- Phía Tây giáp:

- Phía Nam giáp:

- Phía Bắc giáp:

3.2 Phạm vi thiết kế quy hoạch: _____ ha

3.3 Tỷ lệ bản đồ:

4. Tính chất:

- Nêu rõ tính chất đô thị:

5. Xác định chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu vực quy hoạch.

6. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

7. Xác định chiều cao, cốt sàn và trần tầng một; ...: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

8. Quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

9. Đánh giá môi trường chiến lược: Theo quy định Nghị định số 37/2010/NĐ-CP.

10. Quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất và hệ thống hạ tầng kỹ thuật.

II. Sản phẩm quy hoạch:

TT	Tên bản vẽ- hồ sơ	Tỷ lệ	Số lượng		Ghi chú
			Màu	Trắng đen	
I	Phần Bản vẽ				
1	.....				
2	.....				
II	Phần Văn bản				
1	Thuyết minh tổng hợp				
2	Thuyết minh tóm tắt				
3	Bản vẽ thu nhỏ				
4	.....				
II I	Đĩa CD-ROM lưu trữ tất cả tài liệu trên				

III. Dự toán:

Nêu tóm tắt số liệu chính:

- Dự toán cho công tác khảo sát đo đạc
- Dự toán cho công tác thiết kế quy hoạch

III. Kiến nghị và tổ chức thực hiện:

1. Cơ quan thực hiện:

- Chủ đầu tư:
- Đại diện chủ đầu tư (nếu có):
- Cơ quan thẩm định :
- Cơ quan phê duyệt:

2. Tiến độ thực hiện:

3. Kết luận- kiến nghị:

Chức danh chủ đầu tư

Nơi nhận:

- Như trên.
- Cơ quan thẩm định.
- Cơ quan quản lý XD địa phương
- Lưu

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

ĐƠN XIN CẤP CHỨNG CHỈ QUY HOẠCH

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện: _____ Chức vụ _____
- Địa chỉ liên hệ: _____
- Điện thoại liên lạc, email: _____

2. Tên dự án:

- Tên dự án: _____
- Địa điểm dự án: _____

3. Thực trạng quy hoạch liên quan đến khu đất:

- Trong đô thị ☐ ; ngoài đô thị ☐
- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/2000 ☐
- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500 ☐
- Thuộc khu vực chưa được lập quy hoạch xây dựng chi tiết ☐

4. Ý định đầu tư - Quy mô đầu tư:

a) Khối công trình chính:

- Diện tích xây dựng: _____ m²; Diện tích sử dụng: _____ m².
- Tầng cao: _____; Kết cấu chính: _____
- Khoảng lùi công trình so với chỉ giới đường đỏ: _____ m.

b) Các công trình phụ trợ (nêu cụ thể tên, diện tích, tầng cao)

c) Chỉ tiêu kiến trúc quy hoạch:

- Tổng diện tích đất: _____ m²; Mật độ xây dựng: _____ %
- Diện tích cây xanh: _____ m²; Diện tích sân đường nội bộ: _____ m²

5. Liệt kê các văn bản đính kèm:

....., ngày tháng năm 200...

Chủ đầu tư

Phụ lục 10:

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

TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ THỎA THUẬN KIẾN TRÚC – QUY HOẠCH

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh Đắk Lắk

1. Chủ đầu tư:

- Người đại diện: _____ Chức vụ _____
- Địa chỉ liên hệ: _____
- Điện thoại liên lạc, email: _____

2. Tên dự án:

- Tên dự án: _____
- Địa điểm dự án: _____

3. Thực trạng quy hoạch liên quan đến khu đất:

- Trong đô thị ☐ ; ngoài đô thị ☐
- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/2000 ☐
- Thuộc khu vực đã có quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500 ☐
- Thuộc khu vực chưa được lập quy hoạch xây dựng chi tiết ☐

4. Ý định đầu tư - Quy mô đầu tư:

a) Khối công trình chính:

- Diện tích xây dựng: _____ m²; Diện tích sử dụng: _____ m².
- Tầng cao: _____; Kết cấu chính: _____
- Khoảng lùi công trình so với chỉ giới đường đỏ: _____ m.

b) Các công trình phụ trợ (nêu cụ thể tên, diện tích, tầng cao)

c) Chỉ tiêu kiến trúc quy hoạch:

- Tổng diện tích đất: _____ m²; Mật độ xây dựng: _____ %
- Diện tích cây xanh: _____ m²; Diện tích sân đường nội bộ: _____ m²

5. Liệt kê các văn bản đính kèm:

....., ngày tháng năm 20...

Chủ đầu tư

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

(ảnh 4x6)

(có đóng dấu
giáp lai của
chính quyền
địa phương)

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP LẠI
CHỨNG CHỈ ĐỊNH GIÁ BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: **Sở Xây dựng Đắk Lắk**

1. Họ và tên (*chữ in hoa*) :
2. Ngày, tháng, năm sinh :
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch :
5. Số CMTND hoặc hộ chiếu (*đính kèm bản sao có chứng thực*)
 ngày cấp.....nơi cấp
6. Địa chỉ thường trú (*ghi chính xác, chi tiết*):.....

7. Số điện thoại để liên hệ : di động :cố định :
 email : website :
8. Tên cơ quan, đơn vị công tác :
 Địa chỉ :Điện thoại :
9. Số chứng chỉ cũ : cấp ngày :
10. Lý do xin cấp lại, cấp đổi chứng chỉ :

Đề nghị được cấp lại chứng chỉ Định giá bất động sản. Tôi xin chịu trách về toàn bộ nội dung trong Đơn này và cam kết :

- Hiện tại tôi không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ ; không trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự ,chấp hành án phạt tù.
- Không phải là cán bộ, công chức nhà nước.
- Hành nghề theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú
(hoặc cơ quan, đơn vị công tác)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

1. Có hộ khẩu thường trú tại địa phương hay không.....
2. Có phải là cán bộ, công chức nhà nước hay không.....
3. Có hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hay không.....
4. Có đang trong tình trạng truy cứu trách nhiệm hình sự hay chấp hành phạt tù hay không.....

Phụ lục 11b:

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

(ảnh 4x6)

(có đóng dấu
giáp lai của
chính quyền
địa phương)

....., ngày.....tháng.....năm...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP LẠI
CHỨNG CHỈ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN

Kính gửi: Sở Xây dựng Đắk Lắk

1. Họ và tên (chữ in hoa) :
 2. Ngày, tháng, năm sinh :
 3. Nơi sinh:4. Quốc tịch:
 5. Số CMTND hoặc hộ chiếu (đính kèm bản sao có chứng thực):ngày
cấp :nơi cấp :
 6. Địa chỉ thường trú (ghi chính xác, chi tiết):
.....
 7. Số điện thoại để liên hệ : di độngcố định
email : website :
 8. Tên cơ quan, đơn vị công tác :
Địa chỉ :Điện thoại :
 9. Số chứng chỉ cũ : cấp ngày :
 10. Lý do xin cấp lại, cấp đổi chứng chỉ :
- Đề nghị được cấp lại chứng chỉ Môi giới bất động sản. Tôi xin chịu trách về toàn bộ nội dung trong Đơn này và cam kết :
- Hiện tại tôi không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ; có năng lực hành vi dân sự đầy đủ ; không trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù.
 - Không phải là cán bộ, công chức nhà nước.
 - Hành nghề theo đúng chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú
(hoặc cơ quan, đơn vị công tác)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

1. Có hộ khẩu thường trú tại địa phương hay không.....
2. Có phải là cán bộ, công chức nhà nước hay không.....
3. Có hành vi dân sự đầy đủ, không bị cấm hành nghề theo Quyết định của cơ quan có thẩm quyền hay không.....
4. Có đang trong tình trạng truy cứu trách nhiệm hình sự hay chấp hành án phạt tù hay không.....

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 08 Mai Hắc Đế - TP. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại : 080.50557 - 080.50584

Fax : 080.50554

E-mail: ubnd@daklak.gov.vn

Website: <http://congbao.daklak.gov.vn>

In tại: Công ty TNHH một thành viên In Đắk Lắk

Số 45 Nguyễn Tất Thành – TP. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk