

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: ~~1231~~/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 14 tháng 3 năm 2016

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: ... 5 ...
	Ngày: ... 16/3/16

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Quy hoạch - Kiến trúc thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2011 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2430/QĐ-UBND ngày 07/5/2014 của UBND Thành phố ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn Thành phố Hà Nội;

Xét đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội tại tờ trình số 1079/TTr-QHKT ngày 11/2/2016 và ý kiến của Sở Tư pháp tại văn bản số 435/STP-KSTTHC ngày 12/3/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Quy hoạch - Kiến trúc thành phố Hà Nội và thay thế thủ tục hành chính số 1 và số 2 tại Quyết định số 1858/QĐ-UBND ngày 22/4/2011 về việc ban hành bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Quy hoạch - Kiến trúc thành phố Hà Nội.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc các Sở: Quy hoạch - Kiến trúc, Tư pháp; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các quận, huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực: TU, HĐND TP;
- Chủ tịch UBND TP;
- Các PCT UBND TP;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- VPUBTP: Các PCVP, NC, VX, TH, HCTC;
- Trung tâm Tin học Công báo TP;
- Cổng giao tiếp Điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT.

205 (130)

CHỦ TỊCH *Kết N*

Nguyễn Đức Chung

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1131/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2016
của Ủy ban Nhân dân Thành phố Hà Nội)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính bị sửa đổi	Tên thủ tục hành chính đã sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Ghi chú, lý do sửa đổi bổ sung theo quy định của VBQPPL
1	Thỏa thuận địa điểm quy hoạch	Giới thiệu địa điểm quy hoạch	Quy hoạch xây dựng	Điều chỉnh phù hợp với Luật quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009; Quyết định số 72/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND Thành phố Hà Nội.
2	Cấp chứng chỉ quy hoạch (hoặc thông tin quy hoạch)	Cung cấp Thông tin quy hoạch (bao gồm cung cấp thông tin về quy hoạch - kiến trúc và chỉ giới đường đỏ)	Quy hoạch xây dựng	Điều chỉnh phù hợp với Luật quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009; Quyết định số 72/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND Thành phố Hà Nội.

I. Thủ tục: GIỚI THIỆU ĐỊA ĐIỂM QUY HOẠCH:

1. Trình tự thực hiện:

a. Người nộp hồ sơ:

- Chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định tại Mục 3 và nộp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội - 31B Tráng Thi, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

- Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa.

b. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ (một cửa) kiểm tra nội dung thành phần giấy tờ hồ sơ theo quy định:

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện nhận và ghi hẹn ngày trả lời kết quả vào phiếu biên nhận.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định đã niêm yết công khai, bộ phận một cửa hướng dẫn để tổ chức và cá nhân hoàn chỉnh bổ sung.

- Sau khi hồ sơ đã được hoàn chỉnh phát hành, trả kết quả theo giấy hẹn.

2. Cách thức thực hiện:

- Nhận trực tiếp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Nhận hồ sơ qua đường bưu điện (tính từ ngày có dấu bưu điện gửi tới).

- Qua phương thức ủy quyền theo quy định của pháp luật.

(trong mọi trường hợp tiếp nhận hồ sơ đều phải đầy đủ theo qui định tại mục 3, nếu không bộ phận một cửa sẽ thông báo trả lại hồ sơ)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn (theo hướng dẫn tại phụ lục 1).

- Văn bản giải trình về ý định đầu tư: phương án địa điểm, Quy mô sử dụng đất, nội dung đầu tư công trình: diện tích xây dựng, diện tích sàn, diện tích đất, nhu cầu kỹ thuật hạ tầng, các yêu cầu riêng của công trình nếu có, phương án xây dựng, phương án vốn đầu tư (vốn ngân sách hoặc ngoài ngân sách).

- Bản sao kế hoạch hoặc quyết định cho phép chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền đối với các dự án đầu tư bằng vốn ngân sách.

- Văn bản chấp thuận chủ trương của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội đối với công trình có vốn đầu tư nước ngoài hoặc dự án đầu tư không sử dụng vốn ngân sách.

- Xác nhận của cơ quan chủ quản cấp Bộ cho phép chuẩn bị đầu tư, nếu là các tỉnh ngoài Hà Nội, phải có văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội chấp thuận chủ trương lập dự án đầu tư tại Thành phố Hà Nội đối với các dự án đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách do chủ đầu tư là đơn vị thuộc cơ quan Trung ương quản lý.

Đang ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp): bản chính hoặc bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Sơ đồ vị trí do Chủ đầu tư dự kiến đề xuất địa điểm xây dựng (có đóng dấu xác nhận).

- Giấy giới thiệu hoặc giấy uỷ quyền hợp pháp của chủ đầu tư.

Trong đó:

- Đối với hồ sơ đề nghị giới thiệu (hoặc thỏa thuận) địa điểm xây dựng Khu nhà ở hoặc Khu đô thị mới:

+ Phải có văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng khu nhà ở hoặc hạ tầng kỹ thuật hoặc phát triển khu đô thị mới.

+ Nếu là đất dân cư, xây dựng nhà ở nông thôn phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã nơi có địa điểm xây dựng.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời gian giải quyết:

- Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ tính hợp pháp và hợp lệ được tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

+ Tại những nơi chưa có quy hoạch chi tiết đô thị được cấp có thẩm quyền phê duyệt sẽ thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

+ Những hồ sơ phải trình Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Bộ Xây dựng chấp thuận hoặc cho ý kiến trước khi chấp thuận thì không áp dụng số ngày trả kết quả nêu trên.

- Trường hợp: Hồ sơ Giới thiệu địa điểm quy hoạch chưa đủ căn cứ để giải quyết (ví dụ Hồ sơ thiếu căn cứ pháp lý cần phải bổ sung, giải trình; Hồ sơ cần xin ý kiến cơ quan có liên quan,...): Sở Quy hoạch - Kiến trúc có văn bản trả lời những nội dung đã có đủ cơ sở pháp lý theo đúng thời hạn quy định; đồng thời hướng dẫn và đề nghị tổ chức (cá nhân) chủ động phối hợp cung cấp, bổ sung tài liệu có liên quan và thực hiện thủ tục liên thông với các Sở ngành, địa phương có liên quan; sau khi nhận được tài liệu bổ sung, ý kiến của các cơ quan và đủ căn cứ Sở Quy hoạch - Kiến trúc sẽ giải quyết tiếp các nội dung đề nghị của tổ chức, cá nhân.

- Hồ sơ "Giới thiệu địa điểm quy hoạch" sẽ được phân biệt bằng bì màu riêng biệt để Lãnh đạo, phòng chuyên môn, cán bộ thụ lý dễ nhận biết và quan tâm giải quyết sớm.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Quy hoạch - Kiến trúc có văn bản trả lời giới thiệu địa điểm quy hoạch gửi nhà đầu tư.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giới thiệu địa điểm quy hoạch.

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

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng 2014 số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/05/2015 của Chính phủ: quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Quyết định số 72/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND Thành phố quy định về lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch và quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội.



Phụ lục 1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIỚI THIỆU ĐỊA ĐIỂM QUY HOẠCH

Kính gửi: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội

1. Chủ đầu tư:

- Họ tên người làm đơn (trường hợp cơ quan, đơn vị doanh nghiệp thì thủ trưởng cơ quan là đại diện, ghi rõ tên cơ quan):

.....
.....

- Địa chỉ liên hệ: Số nhà.....Đường (phố).....
(hoặc xóm.....thôn.....)

Phường (xã) Quận (huyện).....

- Điện thoại:.....Fax:.....

- Email

2. Địa điểm đề xuất:

Số nhà.....Đường (phố).....

(hoặc xóm.....thôn.....)

Phường (xã) Quận (huyện).....

(Có sơ đồ vị trí kèm theo)

3. Ý định đầu tư xây dựng:

- Chức năng công trình:.....

Tổng diện tích sàn (m²):..... Số tầng:.....

- Nhu cầu sử dụng đất (m²)

4. Để có cơ sở triển khai nghiên cứu các bước tiếp theo của dự án đầu tư theo đúng quy định, kính đề nghị Sở Quy hoạch - Kiến trúc giới thiệu (hoặc thỏa thuận) địa điểm quy hoạch tại vị trí nêu trên. Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố Hà Nội về quản lý đầu tư xây dựng.

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Nếu của cơ quan, đơn vị thì người đại diện ký tên, đóng dấu)

II. Thủ tục: CUNG CẤP THÔNG TIN QUY HOẠCH:

1. Trình tự thực hiện:

a. Người nộp hồ sơ:

- Chuẩn bị đủ hồ sơ theo quy định tại Mục 3 và nộp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hành chính một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội - 31B Tràng Thi, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

- Nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa.

b. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ (một cửa) kiểm tra nội dung thành phần giấy tờ hồ sơ theo quy định:

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện nhận và ghi hẹn ngày trả lời kết quả vào phiếu biên nhận.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện theo quy định đã niêm yết công khai, bộ phận một cửa hướng dẫn để tổ chức và cá nhân hoàn chỉnh bổ sung.

- Sau khi hồ sơ đã được hoàn chỉnh phát hành, trả kết quả theo giấy hẹn.

2. Cách thức thực hiện:

- Nhận trực tiếp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Nhận hồ sơ qua đường bưu điện (tính từ ngày có dấu bưu điện gửi tới).

- Qua phương thức ủy quyền theo quy định của pháp luật

(trong mọi trường hợp tiếp nhận hồ sơ đều phải đầy đủ theo qui định tại mục 3, nếu không bộ phận một cửa sẽ thông báo trả lại hồ sơ)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ, bao gồm:

*** Đối với hồ sơ cung cấp thông tin quy hoạch:**

- Đơn (theo hướng dẫn tại phụ lục 1).

- Văn bản giải trình nội dung, quy mô đầu tư.

- Sơ đồ vị trí và bản chính (hoặc bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật) bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc tỷ lệ 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, thời gian chưa quá 3 năm (còn phù hợp với thực tế).

- Giấy tờ hợp pháp, hợp lệ về sử dụng đất: bản chính hoặc bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật (trường hợp không có phải có xác nhận của quyền địa phương).

- Giấy giới thiệu hoặc giấy uỷ quyền của chủ đầu tư (đối với chủ đầu tư là tổ chức, doanh nghiệp).

*** Đối với hồ sơ cung cấp thông tin chỉ giới đường đỏ:**

- Đơn (theo hướng dẫn tại phụ lục 1).

- Sơ đồ vị trí.

- Bản chính (hoặc bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật) bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc tỷ lệ 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, thời gian chưa quá 3 năm (còn phù hợp với thực tế).

- Giấy tờ hợp pháp, hợp lệ về sử dụng đất: bản chính hoặc bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật (trường hợp không có thì phải có giải trình về nguồn gốc sử dụng đất và xác nhận của Chính quyền địa phương).

- Giấy giới thiệu hoặc giấy uỷ quyền hợp pháp của chủ đầu tư (đối với chủ đầu tư là tổ chức, doanh nghiệp).

b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4. Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp pháp và hợp lệ được tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

* *Lưu ý:* Những trường hợp phải báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố, Bộ Xây dựng hoặc thông qua Hội đồng kiến trúc - quy hoạch xem xét thì không áp dụng số ngày trả kết quả nêu trên.

- *Trường hợp: Hồ sơ Cung cấp Thông tin quy hoạch (bao gồm cung cấp thông tin về quy hoạch - kiến trúc và chỉ giới đường đỏ) chưa đủ căn cứ để giải quyết (ví dụ Hồ sơ thiếu căn cứ pháp lý cần phải bổ sung, giải trình; Hồ sơ cần xin ý kiến cơ quan có liên quan,...):* Sở Quy hoạch - Kiến trúc có văn bản trả lời những nội dung đã có đủ cơ sở pháp lý theo đúng thời hạn quy định; đồng thời hướng dẫn và đề nghị tổ chức (cá nhân) chủ động phối hợp cung cấp, bổ sung tài liệu có liên quan và thực hiện thủ tục liên thông với các Sở ngành, địa phương có liên quan; sau khi nhận được tài liệu bổ sung, ý kiến của các cơ quan và đủ căn cứ Sở Quy hoạch - Kiến trúc sẽ giải quyết tiếp các nội dung đề nghị của tổ chức, cá nhân.

- Hồ sơ "Cung cấp Thông tin quy hoạch" sẽ được phân biệt bằng bì màu riêng biệt để Lãnh đạo, phòng chuyên môn, cán bộ thụ lý dễ nhận biết và quan tâm giải quyết sớm.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

* *Đối với các khu vực đã có quy hoạch chi tiết đô thị:*

- Hồ sơ Cung cấp Thông tin quy hoạch: Sở Quy hoạch - Kiến trúc có văn bản cấp thông tin quy hoạch nêu các yêu cầu về quy hoạch kiến trúc theo các cấp độ quy hoạch đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Hồ sơ Cung cấp Thông tin chỉ giới đường đỏ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc căn cứ vào quy chuẩn xây dựng, quy chế quản lý kiến trúc đô thị (nếu có); quy hoạch phân khu (tỷ lệ 1/2.000, 1/5.000) hoặc quy hoạch chi tiết đô thị (tỷ lệ 1/500); Quyết định số 72/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND Thành phố quy định về lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch và quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội để có văn bản trả lời.

8. Lệ phí: Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch.

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

11. Cơ sở pháp lý:

- Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/05/2015 của Chính phủ: quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Quyết định số 72/2014/QĐ-UBND ngày 17/9/2014 của UBND Thành phố quy định về lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, đồ án quy hoạch và quản lý theo đồ án quy hoạch đô thị trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Phu lục 1

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP THÔNG TIN QUY HOẠCH
(hoặc cung cấp thông tin chỉ giới đường đỏ)

Kính gửi: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội

1. Chủ đầu tư:

- Họ tên người làm đơn (trường hợp cơ quan, đơn vị doanh nghiệp thì thủ trưởng cơ quan là đại diện, ghi rõ tên cơ quan):

.....
.....

- Địa chỉ liên hệ: Số nhà.....Đường (phố).....
(hoặc xóm.....thôn.....)

Phường (xã) Quận (huyện).....

- Điện thoại:.....Fax:.....

- Email

2. Địa điểm đề xuất:

Số nhà.....Đường (phố).....

(hoặc xóm.....thôn.....)

Phường (xã) Quận (huyện).....

(Có sơ đồ vị trí kèm theo)

3. Ý định đầu tư xây dựng:

- Chức năng công trình:.....

- Diện tích ô đất (m²):..... Mật độ xây dựng dựng (%):.....

- Tổng diện tích sàn xây dựng (m²):..... Tầng cao công trình (tầng):.....

- Chiều cao công trình (m):.....

4. Để có cơ sở triển khai nghiên cứu các bước tiếp theo của dự án đầu tư theo đúng quy định, kính đề nghị Sở Quy hoạch - Kiến trúc cấp thông tin quy hoạch tại vị trí nêu trên. Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ các quy định hiện hành của Nhà nước và Thành phố Hà Nội về quản lý đầu tư xây dựng.

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

Người làm đơn

(Nếu của cơ quan, đơn vị thì người đại diện ký tên, đóng dấu)