

Số: **394**/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **09** tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ban Quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 tháng 02 năm 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 13/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành “Quy chế phối hợp trong việc công bố, niêm yết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Hà Nam”;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC)
- TTTU, TT HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Hà Nam, Công TTĐT tỉnh;
- VPUB: LĐVP(4), NC, CB-TH;
- Lưu: VT, NC(H).



Bùi Quang Cẩm

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU ĐẠI HỌC NAM CAO**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 394/QĐ-UBND ngày 09 tháng 3 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực quản lý đầu tư	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.
2	Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
3	Thủ tục cấp lại, hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
II. Lĩnh vực quản lý quy hoạch xây dựng	
1	Thủ tục cấp Giấy phép xây dựng mới.
2	Thủ tục cấp Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình.
3	Thủ tục cấp Giấy phép di dời công trình.
4	Thủ tục điều chỉnh Giấy phép xây dựng.
5	Thủ tục gia hạn Giấy phép xây dựng.
6	Thủ tục cấp lại Giấy phép xây dựng.

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ ĐẦU TƯ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*).

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân để nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó (*nếu cần*);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) *Cách thức thực hiện:* Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;

- Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa

điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;

- Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

- Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án (*nếu có*) gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;

- Bản cam kết tiến độ thực hiện dự án.

* *Số lượng hồ sơ:*

- 01 bộ đối với các dự án không cần phải lấy ý kiến của cơ quan liên quan;

- 01 bộ gốc và 04 bộ phô tô đối với các dự án phải lấy ý kiến của cơ quan liên quan.

d) Thời hạn giải quyết: (*Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư*):

- Đối với các dự án không yêu cầu phải lấy ý kiến thẩm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó: Thời gian cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Đối với các dự án yêu cầu phải lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó theo quy định tại Khoản 7 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ:

+ Thời gian lấy ý kiến là 05 ngày;

+ Thời gian cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*bao gồm cả thời gian lấy ý kiến*).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Nhà đầu tư nước ngoài có dự án đầu tư vào Khu Đại học Nam Cao được quy định tại Khoản 1 Điều 36 Luật Đầu tư 2014.

- Các nhà đầu tư trong nước có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao

f) Phí, lệ phí: Không.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Đề xuất dự án đầu tư (*Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư*) theo Mẫu số I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Thực hiện đối với các dự án do nhà đầu tư nước ngoài đầu tư tại Khu Đại học Nam Cao theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 Nghị định 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ;

- Đối với nhà đầu tư trong nước: Không yêu cầu, điều kiện.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT*) hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và nêu rõ lý do.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Áp dụng theo Mẫu số I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:Giới tính:

Sinh ngày:/.../.....Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / .../Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / .../Ngày hết hạn://..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương:

Ngày cấp:Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax: Email: Website:

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:Giới tính:

Chức danh:.....Sinh ngày:/...../.....Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: //Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:Fax:Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (đối với nhà ĐTNN đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:.....

3. Vốn điều lệ:.....(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD	

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án đầu tư:

Nội dung chi tiết theo văn bản đề xuất dự án đầu tư kèm theo

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

- Các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 33 hoặc Khoản 1 Điều 34 hoặc Khoản 1 Điều 35 hoặc Khoản 2 Điều 37 Luật đầu tư (*tuỳ theo từng loại dự án, liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).
- Các hồ sơ liên quan khác (*nếu có*):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

Đề xuất dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư
ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI NỘI DUNG SAU

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:.....

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Tên ngành (Ghi tên ngành cấp 4 theo VSIC)	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)			
2			

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN khi cấp GCNĐKĐT.

3. Quy mô đầu tư:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí:

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha):
- Công suất thiết kế:
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp:
- Quy mô kiến trúc xây dựng (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình,...*):

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên

4. **Vốn đầu tư:**

4.1. Tổng vốn đầu tư:(*bằng chữ*) đồng và tương đương (*bằng chữ*) đô la Mỹ, trong đó:

a) Vốn cố định:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

b) Vốn lưu động: ...(*bằng chữ*) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (*ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư*):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*): *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,.....*

b) *Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ, ...) và tiến độ dự kiến.*

c) *Vốn khác:*

5. Thời hạn thực hiện/hoạt động của dự án:.....

6. Tiến độ thực hiện dự án: (*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2018*): Dự kiến tiến độ chuẩn bị đầu tư, đền bù giải phóng mặt bằng, thời gian xây dựng, thời gian vận hành sản xuất, kinh doanh, cung cấp dịch vụ

7. Nhu cầu về lao động: (*nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể*).

8. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án:

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ,).

- Đánh giá tác động môi trường: Thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

9. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có):

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư).

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng):...

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng):...

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất.

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng):...

4. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có):

Làm tại, ngày thángnăm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có)

2. Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*).

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân để nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó (*nếu cần*);

- Trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc thay đổi tên nhà đầu tư: Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc tên dự án đầu tư.

- Trường hợp điều chỉnh địa điểm thực hiện dự án đầu tư, diện tích đất sử dụng; mục tiêu, quy mô dự án đầu tư; vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn; thời hạn hoạt động của dự án; tiến độ thực hiện dự án đầu tư; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (*nếu có*) và các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư (*nếu có*):

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

- + Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- + Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư;
- + Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh (nếu có).

- Trường hợp thay đổi nhà đầu tư trong chuyển nhượng dự án đầu tư:

- + Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;
- + Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư;
- + Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương;

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với nhà đầu tư là tổ chức của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng;

+ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;

+ Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.

- Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài:

+ Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;

+ Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân, bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;

+ Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư)

- Trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, địa chỉ của nhà đầu tư hoặc thay đổi tên nhà đầu tư: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp điều chỉnh địa điểm thực hiện dự án đầu tư, diện tích đất sử dụng; mục tiêu, quy mô dự án đầu tư; vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn; thời hạn hoạt động của dự án; tiến độ thực hiện dự án đầu tư; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (nếu có) và các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư (nếu có): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp thay đổi nhà đầu tư trong chuyển nhượng dự án đầu tư: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với các dự án yêu cầu phải lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung dự án thuộc phạm vi quản lý của cơ quan đó thì bổ sung thêm thời gian lấy ý kiến là 05 ngày.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư đã được Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí: Không.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (*áp dụng cho điều chỉnh dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư*) theo Mẫu I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT;

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*theo Mẫu II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT*) hoặc văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*điều chỉnh*) và nêu rõ lý do.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư

(Đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư)

(Áp dụng theo Mẫu số I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Áp dụng cho các dự án điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Sinh ngày: / .. / Quốc tịch:

Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: / ... / Nơi cấp:

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu):

Số giấy chứng thực cá nhân:

Ngày cấp: / ... / Ngày hết hạn: / / Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

Quyết định thành lập hoặc số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/doanh nghiệp hoặc mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
Chức danh: Sinh ngày:/...../..... Quốc tịch:
Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: / .. / Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện tại:
Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

- 1. Tên tổ chức kinh tế:**
- 2. Mã số doanh nghiệp/số GCNĐT/số quyết định thành lập:**do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH:

Đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư(tên dự án)với nội dung như sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung điều chỉnh:

2.1. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:
- Lý do điều chỉnh:

2.2. Nội dung điều chỉnh tiếp theo: (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

V. HỒ SƠ KÈM THEO:

1. Các văn bản quy định tại Điều 33 Nghị định 118/2015/NĐ-CP (*liệt kê cụ thể các văn bản gửi kèm theo*).

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (*Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật*).

2. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (*nếu có*)

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Áp dụng theo Mẫu số I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
*(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Nhà đầu tư/các nhà đầu tư (*nêu tên của các nhà đầu tư*) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (*tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp*) đến ngày..... tháng..... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ dự án: Giải phóng mặt bằng, tái định cư; xây dựng; sử dụng đất; trang bị máy móc, thiết bị; vận hành, sản xuất, kinh doanh:

2. Tiến độ thực hiện vốn đầu tư:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (*ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký*):, trong đó:

- Vốn góp (*ghi rõ số vốn góp của từng nhà đầu tư*):
- Vốn vay (*ghi số giá trị đã vay và nguồn vốn*):
- Vốn khác:

3. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chủ trương đầu tư:

4. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án đến thời điểm báo cáo:

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*);

5. Những kiến nghị cần giải quyết:

Làm tại, ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*)

3. Thủ tục cấp lại, hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*).

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*cấp lại hoặc hiệu đính thông tin*) và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:* Văn bản đề nghị cấp lại hoặc hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (*Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư*)

- Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Nhà đầu tư đã được Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí: Không.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trong trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Ban quản lý Khu Đại học đã cấp cho nhà đầu tư trước đây bị mất hoặc bị hỏng;

- Hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trong trường hợp thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư do Ban quản lý Khu Đại học đã cấp không đúng với thông tin tại hồ sơ đăng ký đầu tư.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại hoặc hiệu đính thông tin) theo Mẫu II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư số 67/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

- Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Thông tư số 16/2015/TT-BKHĐT ngày 18/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện thủ tục đầu tư và báo cáo hoạt động đầu tư tại Việt Nam;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản: Không.

II. Lĩnh vực Quy hoạch - Xây dựng

1. Cấp giấy phép xây dựng mới

a) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*);

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân để nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

* *Thành phần hồ sơ:*

Đối với công trình không theo tuyến:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng;

- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất;

- Bản sao các quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư;

- Bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:

+ Bản vẽ mặt bằng, sơ đồ vị trí công trình;

+ Mặt bằng, mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình;

+ Bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng tỷ lệ kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác;

+ Bản vẽ các mặt cắt ngang, các mặt cắt dọc thể hiện chiều sâu công trình tỷ lệ 1/50 - 1/200 (đối với công trình ngầm).

Đối với công trình theo tuyến trong đô thị (không đi qua địa phận từ 2 huyện trở lên):

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng;
- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất;
- Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về sự phù hợp với vị trí và phương án tuyến;
- Bản sao các quyết định phê duyệt dự án, quyết định đầu tư;
- Bộ bản vẽ thiết kế, mỗi bộ gồm:
 - + Sơ đồ vị trí, hướng tuyến công trình;
 - + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình;
 - + Bản vẽ các mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình.

Đối với nhà ở riêng lẻ gồm (xây mới):

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng;
- Bản sao một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất;
- Bản vẽ thiết kế xây dựng:
 - + Bản vẽ mặt bằng, sơ đồ vị trí công trình;
 - + Mặt bằng, mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình;
 - + Bản vẽ mặt bằng móng, mặt cắt móng, kèm theo sơ đồ đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật về giao thông; cấp nước; thoát nước mưa, nước bẩn; xử lý nước thải; cấp điện; thông tin liên lạc; các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác liên quan đến dự án, tỷ lệ 1/50 - 1/200.

- Đối với công trình xây dựng có công trình liền kề phải có bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề;

Ngoài các tài liệu quy định đối với mỗi loại công trình, tùy thuộc địa điểm xây dựng công trình, quy mô công trình, tính chất công trình, các quy định của pháp luật liên quan, hồ sơ còn phải bổ sung các tài liệu sau:

- Bản vẽ hệ thống phòng cháy, chống cháy đã được thẩm duyệt (đối với công trình thuộc danh mục yêu cầu phải thẩm duyệt phương án phòng cháy chống cháy).

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công; Báo cáo thẩm tra thiết kế kèm theo các bản vẽ kết cấu chịu lực chính;

- Văn bản tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở;
- Văn bản phê duyệt biện pháp thi công của chủ đầu tư đảm bảo an toàn cho công trình và công trình lân cận, đối với công trình xây dựng có tầng hầm;
- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng của cấp có thẩm quyền đối với công trình ngầm đô thị; quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Bản kê khai năng lực của tổ chức tư vấn.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ (kèm theo file lưu bản vẽ đối với công trình).

d) Thời hạn giải quyết: (Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư)

- Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với nhà ở riêng lẻ;

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với công trình xây dựng khác trong Khu Đại học.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí:

- Đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/Giấy phép;

- Công trình khác: 100.000 đồng/Giấy phép.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu II.1.1 - Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Sử dụng cho công trình không theo tuyến);

- Mẫu II.1.2 - Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Sử dụng cho công trình theo tuyến);

- Mẫu II.1.3 - Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng nhà ở;

- Mẫu II.1.4 - Bản kê khai kinh nghiệm của tổ chức thiết kế.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 01 giấy phép xây dựng và 01 hồ sơ bản vẽ thiết kế cấp phép hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Thực hiện đối với các công trình trong khu vực chưa có quy hoạch chi tiết được phê duyệt của Khu Đại học Nam Cao và không yêu cầu lập dự án đầu tư xây dựng như:

- Công trình từ cấp 3 trở xuống;

- Công trình theo tuyến không đi qua địa phận 2 huyện (đường dây tải điện; đường cáp viễn thông; đường ống dẫn dầu, dẫn khí, cấp thoát nước; và các công trình tương tự khác);

- Công trình nhà ở riêng lẻ có quy mô trên 7 tầng và tổng diện tích sàn trên 500 m².

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 7/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 6/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;
- Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;
- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định 1083/QĐ-UBND ngày 16/8/2012 của UBND tỉnh Hà Nam phê duyệt quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu đô thị Đại học tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng
(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

1. Tên Tổ chức (cá nhân):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số:.....Diện tíchm².
- Tại:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình:Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1:m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Các tài liệu kèm theo:
7. Cam kết: Tên tổ chức (cá nhân) xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Tổ chức (cá nhân)

Ký ghi rõ họ tên (đóng dấu đối với tổ chức)

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng
(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

1. Tên Tổ chức (cá nhân):
- Địa chỉ liên hệ:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Tuyến công trình:.....m.
- Đi qua các địa điểm:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Tổng chiều dài công trình:.....m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực).
- Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực)
- Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:
- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số (nếu có):cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Các tài liệu kèm theo:
7. Cam kết: Tên tổ chức (cá nhân) xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Tổ chức (cá nhân)

Ký ghi rõ họ tên (đóng dấu đối với tổ chức)

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng nhà ở

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG NHÀ Ở
(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ đô thị)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

1. Tên chủ hộ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số:.....Diện tíchm².
- Tại:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Nội dung đề nghị cấp phép:
- Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1:m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)
4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế (nếu có):
- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy đăng ký doanh nghiệp số (nếu có):cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng
6. Các tài liệu kèm theo:
7. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Người làm đơn
(Ký ghi rõ họ tên)

Bản kê khai kinh nghiệm của tổ chức thiết kế

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế:
 - 1.1. Tên:
 - 1.2. Địa chỉ:
 - 1.3. Số điện thoại:
 - 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:
2. Kinh nghiệm thiết kế:
 - 2.1. Kê 3 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
 - a).....
 - b).....
 - 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
 - a) Số lượng:.....
Trong đó:.....
- KTS:.....
- KS các loại:.....
 - b) Chủ nhiệm thiết kế:
 - Họ và tên:.....
 - Số chứng chỉ (*kèm photocopy chứng chỉ*):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (*tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ*):
 - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (*kê khai đối với tất cả các bộ môn*):
 - Họ và tên:.....
 - Số chứng chỉ (*kèm photocopy chứng chỉ*):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (*tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ*):

..... .., Ngày tháng năm
Đại diện đơn vị thiết kế
(*Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

2. Cấp Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*);

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo công trình và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở theo mẫu;
- Bản sao được công chứng hoặc chứng thực một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc giấy tờ về quyền quản lý, sử dụng công trình;

- Các bản vẽ hiện trạng của bộ phận, hạng mục công trình được cải tạo có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (10x15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo;

- Đối với công trình hạ tầng kỹ thuật thì phải có văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

** Số lượng hồ sơ:* 02 bộ (*kèm theo file lưu bản vẽ*).

d) Thời hạn giải quyết: (*Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư*)

- Đối với công trình: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với nhà ở riêng lẻ: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí:

- Đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/Giấy phép;

- Công trình khác: 100.000 đồng/Giấy phép.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu II.2.1 - Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở;

- Mẫu II.2.2 - Bản kê khai kinh nghiệm của tổ chức thiết kế.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Thực hiện đối với các công trình, nhà ở đã được phân cấp theo thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 7/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 6/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;

- Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;

- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;

- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định 1083/QĐ-UBND ngày 16/8/2012 của UBND tỉnh Hà Nam phê duyệt quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu đô thị Đại học tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình, nhà ở

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
Cải tạo/sửa chữa

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

1. Tên chủ đầu tư:

- Người đại diện: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:

2. Hiện trạng công trình:

- Lô đất số: Diện tíchm².
- Tại:
- Phường (xã) (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1:m².
- Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

3. Nội dung đề nghị cấp phép:

- Loại công trình: Cấp công trình:
- Diện tích xây dựng tầng 1:m².
- Tổng diện tích sàn: m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum)

4. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế:

- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:

- Giấy phép hành nghề số (nếu có):cấp ngày
5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình: tháng.
6. Các tài liệu kèm theo:
7. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

(Ký ghi rõ họ tên)

Tổ chức (cá nhân)

Bản kê khai kinh nghiệm của tổ chức thiết kế

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

BẢN KÊ KHAI KINH NGHIỆM CỦA TỔ CHỨC THIẾT KẾ

1. Tổ chức thiết kế:
 - 1.1. Tên:
 - 1.2. Địa chỉ:
 - 1.3. Số điện thoại:
 - 1.4. Nội dung đăng ký kinh doanh:
 2. Kinh nghiệm thiết kế:
 - 2.1. Kê 3 công trình đã thiết kế tương tự như công trình đề nghị cấp phép:
 - a).....
 - b).....
 - 2.2. Tổ chức trực tiếp thiết kế:
 - a) Số lượng:.....
Trong đó:.....
 - KTS:.....
 - KS các loại:.....
 - b) Chủ nhiệm thiết kế:
 - Họ và tên:.....
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
 - c) Chủ trì thiết kế các bộ môn (kê khai đối với tất cả các bộ môn):
 - Họ và tên:.....
 - Số chứng chỉ (kèm photocopy chứng chỉ):
 - Công trình đã chủ nhiệm, chủ trì (tên công trình, quy mô, chủ đầu tư, địa chỉ):
....., Ngày tháng năm
- Đại diện đơn vị thiết kế**
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

3. Cấp giấy phép di dời công trình

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*);

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt giấy phép di dời công trình và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo mẫu;

- Bản vẽ hoàn công công trình (*nếu có*) hoặc bản vẽ thiết kế thực trạng công trình được di dời, tỷ lệ 1/50 - 1/200;

- Bản vẽ tổng mặt bằng, nơi công trình sẽ được di dời tới, tỷ lệ 1/50 - 1/500;

- Bản vẽ mặt bằng móng tỷ lệ 1/100 - 1/200, mặt cắt móng tỷ lệ 1/50 tại địa điểm công trình sẽ di dời tới;

- Bản sao có chứng thực giấy tờ về quyền sử dụng đất nơi công trình đang tồn tại và nơi công trình sẽ di dời tới và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình;

- Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình.

- Phương án di dời gồm:

+ Phần thuyết minh: Nêu được hiện trạng công trình và hiện trạng khu vực công trình sẽ được di dời tới; các giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng xe máy, thiết bị, nhân lực; các giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy

móc, thiết bị và các công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời. Phương án di dời phải do đơn vị, cá nhân có điều kiện năng lực thực hiện;

+ Phân bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.

* *Số lượng hồ sơ*: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: (Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư)

- Đối với công trình: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với nhà ở riêng lẻ: Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí:

- Đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/Giấy phép;

- Công trình khác: 100.000 đồng/Giấy phép.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy phép di dời công trình kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện để cấp giấy phép di dời công trình.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu II.3 - Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Thực hiện đối với các công trình, nhà ở đã được phân cấp theo thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 7/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 6/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;

- Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;
- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định 1083/QĐ-UBND ngày 16/8/2012 của UBND tỉnh Hà Nam phê duyệt quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu đô thị Đại học tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

4. Điều chỉnh giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*);

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân để nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt giấy phép xây dựng điều chỉnh và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng;

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp;

- Bản vẽ thiết kế liên quan đến phần điều chỉnh so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng bao gồm: Các bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh;

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế điều chỉnh (*trừ nhà ở riêng lẻ*);

- Đối với công trình đã khởi công xây dựng, phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về quản lý xây dựng về việc chủ đầu tư xây dựng đúng theo giấy phép xây dựng tại thời điểm xin điều chỉnh giấy phép xây dựng.

* *Số lượng hồ sơ:* 02 bộ (*kèm theo file lưu bản vẽ điều chỉnh*).

d) Thời hạn giải quyết: (Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư)

- Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ trong trường hợp cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ;

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với công trình xây dựng khác trong Khu Đại học.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí:

- Đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/Giấy phép;

- Công trình khác: 100.000 đồng/Giấy phép.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu II.4.1 - Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng sử dụng cho công trình;

- Mẫu II.4.2 - Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng sử dụng cho nhà ở riêng lẻ đô thị.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Nội dung điều chỉnh được ghi trực tiếp vào giấy phép xây dựng đã cấp hoặc ghi thành phụ lục riêng;

- Đối với trường hợp không đủ điều kiện để điều chỉnh giấy phép xây dựng, Ban quản lý Khu Đại học có văn bản trả lời.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Công trình đã có giấy phép xây dựng do Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao cấp.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 7/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 6/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;

- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;

- Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;
- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định 1083/QĐ-UBND ngày 16/8/2012 của UBND tỉnh Hà Nam phê duyệt quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu đô thị Đại học tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho công trình)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

1. Tên chủ đầu tư:
- Người đại diện: Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số: Diện tích m².
- Tại: Đường:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*
- Nội dung Giấy phép :
-
4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp:
-
5. Đơn vị hoặc người thiết kế điều chỉnh:
- Chứng chỉ hành nghề số: Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy phép hành nghề số *(nếu có)*: cấp ngày
6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh: tháng.
7. Các tài liệu kèm theo:
8. Cam kết: Tên Tổ chức *(cá nhân)* xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Tổ chức, cá nhân
(Ký ghi rõ họ tên)

Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ đô thị)

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

1. Tên chủ hộ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số nhà: Đường Phường (xã)
- Tỉnh, thành phố:
- Số điện thoại:
2. Địa điểm xây dựng:
- Lô đất số:.....Diện tíchm².
- Tại:
- Phường (xã) Quận (huyện)
- Tỉnh, thành phố:
3. Giấy phép xây dựng đã được cấp (số, ngày, cơ quan cấp):
- Nội dung giấy phép:
-
-
4. Nội dung giấy phép đề nghị điều chỉnh:
-
-
5. Đơn vị hoặc người chủ nhiệm thiết kế điều chỉnh (nếu có):
- Chứng chỉ hành nghề số:do Cấp ngày:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Giấy đăng ký doanh nghiệp số (nếu có):cấp ngày
6. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh:.....,tháng
7. Tài liệu kèm theo:
8. Cam kết: tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

..... ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký ghi rõ họ tên)

5. Gia hạn giấy phép xây dựng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*);

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân để nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả gia hạn giấy phép xây dựng và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng;
- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư*).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/1 lần gia hạn.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu II.5.1 - Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình;
- Mẫu II.5.2 - Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết quả gia hạn giấy phép xây dựng (không quá 12 tháng).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Công trình đã có giấy phép xây dựng do Ban quản lý Khu Đại học cấp.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 7/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 6/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;
- Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;
- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định 1083/QĐ-UBND ngày 16/8/2012 của UBND tỉnh Hà Nam phê duyệt quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu đô thị Đại học tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam.

m) Các mẫu văn bản:

Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng
(Mẫu cho công trình)

TÊN TỔ CHỨC
(*cá nhân*)

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

ĐƠN XIN GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Ngày.... tháng năm, Tên tổ chức (*cá nhân*)..... đã được Khu Đại học Nam Cao cấp giấy phép xây dựng số...../BQL-GPXD cho công trình tại lô đất..... thuộc Khu Đại học Nam Cao.

Nay vì lý do....., Tên tổ chức (*cá nhân*)..... kính đề nghị Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao xem xét gia hạn giấy phép xây dựng công trình.....

Xin gửi kèm theo Giấy phép xây dựng (*bản chính*).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

Tên tổ chức (*cá nhân*)

(*ký tên, đóng dấu*)

Đơn xin gia hạn giấy phép xây dựng
(Mẫu cho nhà ở riêng lẻ)

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

ĐƠN XIN GIA HẠN GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

Tôi tên:.....CMND số
do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú:

- Số nhà:.....đường:.....

Phường (xã, thị trấn):.....quận (huyện):.....

- Số điện thoại:.....

Là chủ đầu tư công trình:.....

- Số nhà:.....đường:.....

Phường (xã, thị trấn):.....quận (huyện):.....

Đã được

cấp Giấy phép xây dựng số:...../GPXD ngày.....tháng.....năm.....

Lý do xin gia hạn:.....

.....

.....

Kèm theo Giấy phép xây dựng (bản chính)

Hà Nam, ngày.....tháng..... năm.....

Người làm đơn

(ký tên)

6. Cấp lại giấy phép xây dựng.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính (*từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần, trừ các ngày nghỉ lễ theo quy định*);

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn hoàn thiện;

- Nếu hồ sơ đầy đủ về thành phần, số lượng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả viết phiếu biên nhận hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ lên phòng Quy hoạch đầu tư.

Bước 2: Phòng Quy hoạch đầu tư kiểm tra hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ số lượng, thành phần nhưng không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc, Phòng Quy hoạch đầu tư thông báo đến tổ chức, cá nhân để nghị bổ sung theo quy định. Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Phòng Quy hoạch đầu tư có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng Quy hoạch đầu tư trình Lãnh đạo Ban ký duyệt giấy phép xây dựng (*cấp lại*) và chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước 3: Tổ chức, cá nhân xuất trình phiếu biên nhận, nộp lệ phí (*nếu có*) và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* *Thành phần hồ sơ:*

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng;

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

* *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (*Không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của nhà đầu tư*).

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao.

f) Phí, lệ phí: 50.000 đồng/Giấy phép.

g) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu II.6 - Đơn xin cấp lại giấy phép xây dựng.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép xây dựng (*cấp lại*).

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Công trình đã có giấy phép xây dựng do Ban quản lý Khu Đại học cấp.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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 7/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 6/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 46/2015/NĐ-CP ngày 12/5/2015 của Chính phủ về quản lý chất lượng và bảo trì công trình xây dựng;
- Nghị định 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Thông tư số 10/2012/TT-BXD ngày 20/12/2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số nội dung của Nghị định số 64/2012/NĐ-CP ngày 04/9/2012 của Chính phủ về cấp giấy phép xây dựng;
- Thông tư số 05/2015/TT-BXD ngày 30/10/2015 của Bộ Xây dựng quy định về quản lý chất lượng và bảo trì nhà ở riêng lẻ;
- Quyết định số 1748/QĐ-TTg ngày 27/9/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Khu Đại học Nam Cao;
- Quyết định số 1618/QĐ-TTg ngày 16/9/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy chế hoạt động của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;
- Quyết định 1083/QĐ-UBND ngày 16/8/2012 của UBND tỉnh Hà Nam phê duyệt quy hoạch phân khu tỷ lệ 1/2000 Khu đô thị Đại học tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 12/2013/QĐ-UBND ngày 25/02/2013 của UBND tỉnh Hà Nam về việc ban hành lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 29/QĐ-UBND ngày 19/8/2014 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, quản lý quy hoạch xây dựng, cấp phép xây dựng và quản lý trật tự trên địa bàn tỉnh Hà Nam;
- Quyết định số 02/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Hà Nam về việc quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam;

m) Các mẫu văn bản:

Đơn xin cấp lại giấy phép xây dựng

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

ĐƠN XIN CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

Kính gửi: Ban quản lý Khu Đại học Nam Cao tỉnh Hà Nam

1. Tên tổ chức (cá nhân):
 hoặc tên người đại diện hoặc được uỷ quyền theo pháp luật:
 CMND số:
 do:, cấp ngày

Địa chỉ thường trú:
 - Số nhà:, đường:
 phường (xã, thị trấn):, huyện (thị xã):
 - Số điện thoại:

2. Là chủ đầu tư công trình tại:
 đường:, phường (xã, thị trấn):
 huyện (thị xã):, tỉnh:
 - Thuộc lô, thửa đất số:, tờ bản đồ:

3. Đề nghị được cấp lại giấy phép xây dựng:

4. Lý do xin cấp lại giấy phép xây dựng:

Tên Tổ chức (cá nhân) cam kết lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi sự gian dối.

Xác nhận của
UBND phường (xã, thị trấn)

....., ngày.....tháng..... năm.....
Tổ chức (cá nhân)

Ký tên, ghi rõ họ tên
(đóng dấu nếu là tổ chức)