SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	**QUY TRÌNH** **Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.**	Mã hiệu:	QT-QLXD-19
		Ngày ban hành:	*21/9/2021*

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	**Soạn thảo**	**Xem xét**	**Phê duyệt**
Họ tên	**Vũ Thụy An**	**Hà Vũ Khôi**	**Nguyễn Sỹ Tân**
Chữ ký			
Chức vụ	**Chuyên viên QLXD**	**Trưởng phòng QLXD**	**Giám đốc**

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	**QUY TRÌNH** **Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.**	Mã hiệu:	QT-QLXD-19
		Ngày ban hành:	*21/9/2021*

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	**QUY TRÌNH** **Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.**	Mã hiệu:	QT-QLXD-19
		Ngày ban hành:	*21/9/2021*

1. MỤC ĐÍCH:

Thống nhất quy trình giải quyết thủ tục hành chính Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài và cách thức phối hợp giữa các bộ phận với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của tổ chức, công dân.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng cho việc giải quyết thủ tục hành chính Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài và cách thức phối hợp giữa các bộ phận với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của tổ chức, công dân.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT:

- CBCC: Cán bộ công chức.

- Phòng QLXD: Phòng Quản lý xây dựng.

- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công.

- GPXD: Giấy phép xây dựng.

- HS: Hồ sơ.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	**Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**		
	Không		
5.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	**QUY TRÌNH** **Điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp I, II; công trình tôn giáo; công trình di tích lịch sử - văn hóa, tượng đài, tranh hoành tráng được xếp hạng; công trình trên các tuyến, trục đường phố chính trong đô thị; công trình thuộc dự án có vốn đầu tư trực tiếp nước ngoài.**	Mã hiệu:	QT-QLXD-19
		Ngày ban hành:	*21/9/2021*

	1. Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định này. 2. Các tài liệu theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều 97 Luật Xây dựng năm 2014.	X	
5.3	**Số lượng hồ sơ**		
	02 bộ		
5.4	**Thời gian xử lý**		
	18 ngày		
5.5	**Nơi nhận và trả kết quả**		
	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (Đường Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn).		
5.6	**Lệ phí, lệ phí**		
	150.000đ/Giấy phép.(Theo quy định tại Điều 1, Quyết định 46/2017/QĐ-UBND ngày 14/9/2017 về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn).		
5.7	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/kết quả**
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 01 Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả – mẫu số 02 Giấy tiếp
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXD	01 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thực hiện kiểm tra thực tế (khi cần thiết), không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; lấy ý kiến	Chuyên viên Phòng QLXD	12,5 ngày	

	các đơn vị liên quan (khi cần thiết), xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết). - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo trong thời hạn không quá 05 làm việc ngày kể từ ngày nhận hồ sơ: + Trường hợp sau khi yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ mà không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, tiếp tục thông báo trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc. + Trường hợp bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo yêu cầu, thông báo trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, lý do không cấp phép			nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả - mẫu số 03 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 04 Thông báo về việc bổ sung hồ sơ – mẫu số 05 **Ghi chú**: Trường hợp tiếp nhận và giải quyết TTHC theo dịch vụ công trực tuyến các biểu mẫu tiếp nhận, trả lời, kiểm soát sẽ theo phần mềm chung của CNTT
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Xây dựng	Lãnh đạo Phòng QLXD	02 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	01 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản sang TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày	
5.8	**Cơ sở pháp lý**			
	- Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Xây dựng năm 2020; - Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn Quốc gia ISO 9001:2008 vào hoạt động của cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính Phủ quy định chi			

	tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Thông tư số 112/2020/TT-BTC ngày 29/12/2020 của Bộ Tài chính Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ, tháo gỡ khó khăn cho sản xuất kinh doanh, bảo đảm an sinh xã hội ứng phó với dịch Covid-19.

6. BIỂU MẪU

TT	Mã số (Nếu có)	Tên Biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	Mẫu số 02	Mẫu số theo dõi hồ sơ
3	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4	Mẫu số 04	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5	Mẫu số 05	Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình

7. HỒ SƠ LƯU

- Hồ sơ lưu: Thành phần hồ sơ lưu theo quy định.

- Hồ sơ lưu được lưu tại Phòng QLXD trước khi triển khai lưu tại Sở Xây dựng theo quy định bao gồm:

TT	Thành phần hồ sơ	Mẫu/ Nội dung quy định	Số lượng	Ghi chú
Các mẫu 01, 02, 03, 04 được lưu tại TTPVHCC, các mẫu khác và hồ sơ công việc được lưu tại Phòng QLXD theo thời gian quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.				
1	Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép xây dựng, thành phần hồ sơ gồm:			

1	- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định này;	theo mẫu tại Phụ lục số 2 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ	01	Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính (hoặc bản giấy có công chứng)
2	- 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng điều chỉnh triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 43, Điều 44, Điều 45, Điều 46 hoặc Điều 47 Nghị định này;;		01	Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính (hoặc bản giấy có công chứng)
3	Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh (trừ nhà ở riêng lẻ) của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trườn		01	Tệp tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính (hoặc bản giấy có công chứng)

Mẫu số 01

UBND TỈNH LẠNG SƠN **SỞ XÂY DỰNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... /HDHS	*Lạng Sơn, ngày ..... tháng ..... năm.....*

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với ..... số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG

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

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

TT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên cá nhân, tổ chức	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Ngày, tháng, năm				Trả kết quả		Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết	Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết	Ngày, tháng, năm	Ký nhận	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Mẫu số 03

UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG

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

Số:……/TNHS

Lạng Sơn, ngày …… tháng …… năm……

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ
Mã hồ sơ:……
(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.....
Tiếp nhận hồ sơ của:.....
Địa chỉ: .....
Số điện thoại: …… Email:.....
Nội dung yêu cầu giải quyết:.....
1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:
1.....
2.....
3.....
4.....
.....
.....
2. Số lượng hồ sơ:……(bộ)
3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:……ngày
4. Thời gian nhận hồ sơ: ….giờ.... phút, ngày ... tháng …năm….
5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:… giờ.... phút, ngày….tháng….năm….
6. Đăng ký nhận kết quả tại:……
Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:…… Số thứ tự……..

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;
- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Mẫu số 04

UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG

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

Số:……/KSGQHS

Lạng Sơn, ngày …… tháng …… năm……

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số: ……
(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)
Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....
Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	**THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ**		**KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)**	**GHI CHÚ**
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ 2. Nhận:……	…giờ…phút, ngày … tháng … năm.... **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)*		
1. Giao:…… 2. Nhận: ……	…giờ…phút, ngày … tháng … năm.... **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)*		
1. Giao: …… 2. Nhận: ……	…giờ…phút, ngày … tháng … năm.... **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)*		
1. Giao:…… 2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	…giờ…phút, ngày … tháng … năm.... **Người giao** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)*		

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

Mẫu số 05

(Ban hành kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ)

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/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): .....

- Người đại diện: .....Chức vụ: .....

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà: .....đường (phố)..... phường (xã) .....

quận (huyện) ..... 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 (hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại):

-

.....

...

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: .....tháng.

6. Cam kết: Tôi 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.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

……, ngày ….. tháng …. năm…..
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))