

**PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA CỦA TỔ CÔNG TÁC CHUYÊN TRÁCH
ĐỐI VỚI CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ XÂY DỰNG**

*(Kèm theo Công văn số: 251 /CCTTHC ngày 14 tháng 6 năm 2010 của
Tổ công tác chuyên trách cải cách thủ tục hành chính của Thủ tướng Chính phủ)*

1. Thủ tục Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức nhận thầu các gói thầu thuộc dự án nhóm A - B-BXD-038177-TT

Thủ tục Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức nhận thầu các gói thầu thuộc dự án nhóm B, C - B-BXD-0-TT

Thủ tục Cấp Giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân hoạt động trong lĩnh vực tư vấn đầu tư xây dựng B-BXD-045053-TT

Thủ tục Đăng ký văn phòng điều hành cho nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam - B-BXD-072409-TT

1.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Thay thế thủ tục Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài bằng thủ tục Đăng ký hoạt động thầu cho nhà thầu nước ngoài. Đồng thời ghép thủ tục Đăng ký văn phòng điều hành cho nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam vào thủ tục Đăng ký hoạt động thầu và đổi tên thành thủ tục Đăng ký hoạt động thầu và văn phòng điều hành cho nhà thầu nước ngoài...

Lý do:

- Theo các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục này, việc cấp Giấy phép thầu nhằm đảm bảo sự quản lý của Bộ Xây dựng/Sở Xây dựng đối với hoạt động của các nhà thầu xây dựng nước ngoài tại Việt Nam. Trên thực tế, cũng như theo quy định của pháp luật về mời thầu và đấu thầu trong lĩnh vực xây dựng, việc “trúng thầu” đã bao gồm các điều kiện cơ bản để Nhà thầu xây dựng có thể vào hoạt động tại Việt Nam như: *tư cách pháp nhân; lý lịch cá nhân; kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu của cá nhân và tổ chức nhận thầu; Năng lực tài chính...* (Đây là những điều kiện để được cấp giấy phép thầu theo như quy định hiện hành).

- Khi nhà thầu đã trúng thầu và được ký hợp đồng để thực hiện gói thầu tại Việt Nam; việc buộc nhà thầu phải xin cấp giấy phép thầu như một thủ tục hành chính theo cơ chế xin cho là gây nhiều khó khăn, phức tạp cho nhà thầu nước ngoài; đồng thời có thể gây ra tổn kém rất lớn vì phải tổ chức lại đấu thầu nếu nhà thầu không được cấp giấy phép thầu, trong khi để trúng

thầu, nhà thầu đã phải cung cấp, thực hiện cũng như phải cam kết có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật Việt Nam trong quá trình đấu thầu;

- Vì vậy khi nhà thầu đã có Bản sao văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp; cùng với việc chủ đầu tư các dự án (bên mời thầu) sau khi ký hợp đồng với nhà thầu phải thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 73 Nghị định 85/2009/NĐ-CP, thì nhà thầu nước ngoài chỉ phải “Đăng ký” hoạt động thầu đối với Bộ xây dựng và Sở xây dựng của địa phương thực hiện gói thầu thay cho việc đề nghị cấp phép thầu.

- Cùng với việc nhà thầu nước ngoài đăng ký hoạt động thầu, nhà thầu cũng đồng thời đăng ký văn phòng điều hành gói thầu tại Sở xây dựng của địa phương thực hiện gói thầu

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

+ Quy định rõ các bước mà tổ chức thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

+ Quy định rõ trách nhiệm của tổ chức đối với từng bước.

Cụ thể như:

Sau 15 ngày kể từ ngày hợp đồng giao nhận thầu được ký kết, nhà thầu (bên trúng thầu) nộp hồ sơ Đăng ký hoạt động thầu và đăng ký văn phòng điều hành tại Bộ Xây dựng (đối với gói thầu thuộc dự án nhóm A) hoặc tại Sở Xây dựng (đối với gói thầu thuộc dự án nhóm B, C). Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Xây dựng xem xét công nhận hoạt động thầu và văn phòng điều hành gói thầu theo quy định.

Trong quá trình xem xét công nhận hoạt động thầu và văn phòng điều hành cho nhà thầu nước ngoài, Bộ Xây dựng phối hợp và thông báo cho các sở xây dựng địa phương quyết định công nhận để giúp các nhà thầu nước ngoài tiến hành các hoạt động thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Quy định bổ sung hình thức nộp hồ sơ qua bưu điện.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hoá mẫu đơn Đăng ký hoạt động thầu và văn phòng điều hành.

- Quy định rõ về thành phần hồ sơ gồm:

- + Đơn “Đăng ký hoạt động thầu và văn phòng điều hành” (theo mẫu);
- + Bản sao có chứng thực của bên mời thầu các văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp;
- + Giấy uỷ quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu.

Lưu ý: đơn Đăng ký hoạt động thầu và văn phòng điều hành phải làm bằng tiếng Việt.

Lý do:

Trong quá trình mời thầu và hoạt động đấu thầu trong lĩnh vực xây dựng, việc “trúng thầu” đã bao gồm các điều kiện cơ bản để Nhà thầu xây dựng có thể vào hoạt động tại Việt Nam như: *tư cách pháp nhân; lý lịch cá nhân; kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu của cá nhân và tổ chức nhận thầu; Năng lực tài chính...*

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Về thời hạn giải quyết: Giảm thời gian giải quyết xuống còn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do:

Hồ sơ đủ, đáp ứng các yêu cầu của pháp luật Việt Nam, đây chỉ là việc đăng ký để công nhận hoạt động thầu và địa điểm đặt văn phòng điều hành nên không cần thiết phải kéo dài tới 20 ngày làm việc. Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho chủ đầu tư nhanh chóng triển khai các bước tiếp theo của dự án, giảm chi phí tuân thủ.

đ) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thay thế kết quả thực hiện thủ tục hành chính thành: Công nhận hoạt động thầu và đăng ký văn phòng điều hành.

Lý do: Do thay thế và ghép thủ tục hành chính.

e) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính: Bãi bỏ lệ phí cấp Giấy công nhận hoạt động thầu và đăng ký văn phòng điều hành.

Lý do: Đây chỉ là thủ tục đăng ký hoạt động của nhà thầu nhằm giúp cơ quan quản lý nhà nước thực hiện chức năng quản lý của mình.

1.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung QĐ số 87/2004/TTg
- Bãi bỏ Thông tư số 05/2004/TT-BXD ngày 15/9/2004 của Bộ Xây dựng

2. Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ -B-BXD-046456-TT

Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định của cơ quan cấp Bộ - B-BXD-TT

Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh B-BXD-050215-TT

Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện B-BXD-050225-TT

Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình sử dụng vốn ngân sách Nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã B-BXD-050226-TT

2.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về tên của thủ tục: đề nghị bổ sung từ “Phê duyệt” vào sau từ “Thẩm định” thành: Thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình...

Lý do: Kết quả của thủ tục mà chủ đầu tư nhận được là quyết định phê duyệt của người quyết định đầu tư, chứ không phải là báo cáo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định. Sau khi thẩm định xong cơ quan này có trách nhiệm trình báo cáo kết quả thẩm định để người quyết định đầu tư phê duyệt. Vì vậy, cần quy định việc thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình thành một quy trình liên tục và thống nhất với nhau để thuận lợi cho chủ đầu tư .

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

- Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

- Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện, chưa quy định khi tiếp nhận hồ sơ dự án của chủ đầu tư sau bao nhiêu ngày đơn vị đầu mỗi tiếp nhận sẽ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ để yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung... (Điều 10 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Khoản 1 Điều 2 Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình) nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc, cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Bỏ quy định về "Các văn bản pháp lý liên quan" trong thành phần hồ sơ.

Lý do:

Việc quy định trong thành phần hồ sơ "Các văn bản pháp lý liên quan" quy định chung như vậy sẽ dẫn đến việc cơ quan có thẩm quyền tùy tiện trong việc quy định các loại văn bản cần phải nộp. Trên thực tế hiện nay, tại mỗi địa phương có các quy định yêu cầu khác nhau, từ đó dễ phát sinh tiêu cực của các cơ quan hành chính, cán bộ khi thụ lý, giải quyết hồ sơ thẩm định, gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư cả về thời gian, chi phí trong thực hiện thẩm định dự án và các cơ hội kinh doanh của chủ đầu tư. Để khắc phục những bất cập về thành phần hồ sơ, rút ngắn thời gian và nâng cao tính đồng bộ trên toàn quốc.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 02 bộ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định về số lượng bộ hồ sơ phải nộp.

c) Quy định rõ thời hạn phê duyệt của người quyết định đầu tư, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt dự án là:

- Không quá 45 ngày làm việc đối với dự án quan trọng quốc gia;
- Không quá 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm A;
- Không quá 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm B;
- Không quá 10 ngày làm việc đối với dự án nhóm C.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định rõ thời hạn công bố kết quả thẩm định cho chủ đầu tư.

d) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thay thế kết quả thực hiện thủ tục hành chính từ “Báo cáo kết quả thẩm định dự án” bằng “Quyết định phê duyệt dự án”.

Lý do: Thủ tục hành chính này đã gắn nội dung phê duyệt tiếp theo nội dung thẩm định nên kết quả của thủ tục mà chủ đầu tư nhận được là quyết định phê duyệt của người quyết định đầu tư, chứ không phải là báo cáo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định.

đ) Về lệ phí thẩm định:

- Điều chỉnh mức thu lệ phí thẩm định cho phù hợp với điều kiện hiện tại bằng cách bãi bỏ các quỹ hình thành từ nguồn lệ phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

Lý do: Mức thu lệ phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng hiện nay là cao và không hợp lý. Bởi vì, theo quy định của pháp luật hiện hành (Mục 3 Phần II Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13/11/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư), thì Cơ quan thu lệ phí (cơ quan/tổ chức thẩm định) được trích lại 75% trên số tiền lệ phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng thu được trước khi nộp vào Ngân sách Nhà nước để chi phí cho việc thẩm định như: *Chi trả thù lao cho đối tượng trực tiếp tham gia thẩm định; Chi thanh toán dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc; Chi vật tư văn phòng; Chi công tác phí; Chi sửa chữa tài sản, máy móc thiết bị; Chi phí hội nghị, hội thảo với các cơ quan có liên quan trong quá trình thẩm định; chi đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ ngắn hạn cho cán bộ chuyên môn tham gia thẩm định; Trích quỹ khen thưởng cho những người thực hiện công tác thẩm định và thu lệ phí* (Mức trích bình quân một người, một năm không quá ba tháng lương thực hiện).

Như vậy, việc đóng lệ phí thẩm định như quy định trên đây chủ đầu tư phải có nghĩa vụ thanh toán cho rất nhiều khoản chi phí mà họ không có nghĩa vụ phải thực hiện. Trên nguyên tắc, các khoản chi phí cho các công việc trên đây lẽ ra phải được thanh toán bởi nguồn ngân sách nhà nước (chứ không phải từ chủ đầu tư). Vậy, khoản lệ phí mà chủ đầu tư phải nộp cho cơ quan nhà nước khi thẩm định hồ sơ dự án *không nhất thiết hoặc bắt buộc* phải nộp để chi vào các khoản mà lẽ ra ngân sách nhà nước phải thanh toán (Chi thanh toán dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc; Chi vật tư văn phòng; Chi sửa chữa tài sản, máy móc thiết bị, trích quỹ khen thưởng) như ở trên đây.

- Ban hành Thông tư mới hướng dẫn thu phí và lệ phí để thay thế Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư cho phù hợp với các văn bản pháp lý hiện hành.

Lý do:

Các căn cứ pháp lý để ban hành Thông tư số 109/2000/TT-BTC đã hết hiệu lực và đã được thay thế bằng các văn bản khác.

e) Về nội dung mẫu tờ đơn:

- Bổ sung thêm thông tin pháp lý của nhà đầu tư trong Tờ đơn/Tờ trình như: số Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh (hoặc tương đương), ngày cấp, nơi cấp phép, người đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư để cung cấp thông tin ban đầu cơ bản nhất về nhà đầu tư.

- Bỏ Mục 2 (Chủ đầu tư) trong mẫu tờ đơn.

Lý do: Vì ngay mục/phần phía trên của Tờ trình này đã có mục thông tin đầy đủ về chủ đầu tư (Tên chủ đầu tư, số giấy phép, ngày cấp, nơi cấp...) nên nếu sử dụng Mục này là thừa.

- Bỏ Mục 17 (Các nội dung khác) trong mẫu tờ đơn.

Lý do: Mục 17 này có thể sẽ tạo ra sự yêu cầu tùy tiện, không cần thiết của cơ quan thẩm định đối với nhà đầu tư. Tạo ra sự khó khăn có thể dẫn tới phát sinh tiêu cực hoặc số tình gây khó của cơ quan thẩm định đối với nhà đầu tư.

- Bỏ Mục 18 (Kết luận).

Lý do: vì đây là Tờ trình chứ không phải là Dự án cần thuyết minh (phải có phần mở đầu, nội dung và kết luận), nên về bố cục của tờ trình không cần phải có mục Kết luận.

2.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Xây dựng và ban hành Thông tư thay thế Thông tư số 109/2000/TT-BTC hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư.

3. Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình do Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư - B-BXD-050420-TT

Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình do Thủ trưởng cơ quan cấp Bộ quyết định đầu tư - B-BXD-050243-TT

Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình do chủ tịch ủy ban Nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư B-BXD 050247-TT

Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình do chủ tịch ủy ban Nhân dân cấp huyện quyết định đầu tư B-BXD 050249-TT

Thủ tục Điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình do chủ tịch ủy ban Nhân dân cấp xã quyết định đầu tư B- BXD 050260-TT

3.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Hoặc cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục thủ tục này tuân thủ theo những quy định về trình tự, thủ tục như đối với thủ tục thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện, chưa quy định khi tiếp nhận hồ sơ điều chỉnh dự án của chủ đầu tư sau bao nhiêu ngày đơn vị đầu mối tiếp nhận sẽ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ để yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung... (Điều 10 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Khoản 1 Điều 2 Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình) nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc, cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Về thành phần và số lượng hồ sơ:

- Quy định hồ sơ trình điều chỉnh Dự án đầu tư xây dựng công trình bao gồm:

(i) Tờ trình điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình (theo mẫu).

(ii) Dự án điều chỉnh bao gồm phân thuyết minh và thiết kế cơ sở.

Lý do: Trong các văn bản hiện hành chưa quy định về thành phần hồ sơ mà chỉ quy định chung tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 83/2009/NĐ-CP “*Những nội dung điều chỉnh dự án phải được thẩm định trước khi quyết định*” quy định chung chung như vậy có thể dẫn đến việc các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu chủ đầu tư phải lập toàn bộ hồ sơ và thành phần hồ sơ như thẩm định một dự án mới, gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư .

- Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp là: 02 bộ.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định về số lượng bộ hồ sơ phải nộp.

c) Quy định để viện dẫn thời gian thực hiện thủ tục này tuân thủ theo những quy định về thời gian như đối với thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành mới chỉ dừng lại ở việc quy định thời gian thẩm định dự án, chưa quy định thời gian để người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

d) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thay thế kết quả thực hiện thủ tục hành chính từ “Báo cáo kết quả thẩm định dự án điều chỉnh” bằng “Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh”.

Lý do: Việc thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt dự án là quan hệ hành chính phân cấp nội bộ giữa cơ quan đầu mối trực tiếp (hoặc cơ quan chuyên môn) với người quyết định phê duyệt để cuối cùng là *kết quả thẩm định dự án điều chỉnh được phê duyệt*. Vì vậy, kết quả của thủ tục hành chính này phải là “Quyết định phê duyệt dự án điều chỉnh” (chứ không phải là Báo cáo kết quả thẩm định dự án).

đ) Về lệ phí thẩm định: Quy định viện dẫn lệ phí thực hiện thủ tục này theo những quy định như đối với thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành mới chỉ dừng lại ở việc quy định lệ phí thẩm định dự án, chưa quy định lệ phí điều chỉnh dự án.

e) Mẫu hóa mẫu Tờ trình đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định về mẫu đơn đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình.

3.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 2 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 2 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

4. Thủ tục thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Cơ quan cấp Bộ - B-BXD-050228-TT

Thủ tục Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh -B-BXD-050231-TT

Thủ tục Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện - B-BXD-050235-TT

Thủ tục Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật sử dụng vốn ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã - B-BXD-05238-TT

4.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về tên của thủ tục: đề nghị bổ sung từ “Phê duyệt” vào sau từ “Thẩm định” thành: Thẩm định và phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật...

Lý do: Kết quả của thủ tục mà chủ đầu tư nhận được là quyết định phê duyệt của người quyết định đầu tư, chứ không phải là báo cáo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định. Sau khi thẩm định xong cơ quan này có trách nhiệm trình báo cáo kết quả thẩm định để người quyết định đầu tư phê duyệt. Vì vậy, cần quy định việc thẩm định và phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật thành một quy trình liên tục và thống nhất với nhau để thuận lợi cho chủ đầu tư.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

- Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

- Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện, chưa quy định khi tiếp nhận hồ sơ Báo cáo kinh tế - kỹ thuật của chủ đầu tư sau bao nhiêu ngày đơn vị đầu mối tiếp nhận sẽ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ để yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung... (Điều 10 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và Khoản 1 Điều 2 Thông tư 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình) nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc, cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về việc trình bày Báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định cụ thể bộ cục cũng như những nội dung chủ yếu (đề cương) của bản báo cáo kinh tế - kỹ thuật. Nếu không quy định cụ thể, nhà đầu tư/doanh nghiệp sẽ lúng túng khi lập bản báo cáo hoặc sẽ bị thiếu nội dung hoặc sẽ không đi đúng trong tâm theo yêu cầu của cơ quan thẩm định.

- Quy định số lượng bộ hồ sơ phải nộp là: 02 bộ.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định về số lượng bộ hồ sơ phải nộp.

d) Về thời gian thực hiện thủ tục: Quy định rõ thời hạn phê duyệt của người quyết định đầu tư, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phê duyệt dự án là: Không quá 10 ngày làm việc.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành mới chỉ dừng lại ở việc quy định thời gian thẩm định dự án, chưa quy định thời gian để người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

đ) Về mẫu Tờ trình:

- Bổ sung vào Tờ trình Thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật thông tin pháp lý về nhà đầu tư, như: số Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh (hoặc tương đương), ngày cấp, nơi cấp phép, người đại diện theo pháp luật của nhà đầu tư.

Lý do: Tạo điều kiện cho cơ quan thụ lý hồ sơ nắm được thông tin ban đầu cơ bản nhất về nhà đầu tư.

- Bổ Mục 2: “Chủ đầu tư” trong Tờ trình thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

Lý do: Ngay phần phía trên của tờ trình này đã có mục thông tin đầy đủ về chủ đầu tư (Tên chủ đầu tư, số giấy phép, ngày cấp, nơi cấp...) nên nếu sử dụng Mục này là không cần thiết.

e) Về kết quả thực hiện TTHC:

- Thay thế kết quả thực hiện thủ tục hành chính từ “Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật” bằng “Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật”.

Lý do: Việc thẩm định hồ sơ và trình phê duyệt dự án là quan hệ hành chính phân cấp nội bộ giữa cơ quan đầu mối trực tiếp (hoặc cơ quan chuyên môn) với người có thẩm quyền quyết định phê duyệt để cuối cùng là *kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt*. Vì vậy, kết quả của thủ tục hành chính này phải là “Quyết định phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật” (chứ không phải là Báo cáo kết quả thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật).

g) Về lệ phí thẩm định: Quy định viện dẫn lệ phí thực hiện thủ tục này theo những quy định như đối với thủ tục thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành mới chỉ dừng lại ở việc quy định lệ phí thẩm định dự án, chưa quy định lệ phí thẩm định và phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

4.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

5. Công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - B-BXD-040055-TT

5.1. Nội dung đơn giản hóa:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:
 - + Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;
 - + Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;
 - + Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Lý do:

Trình tự thực hiện thủ tục cấp Công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng chưa được quy định cụ thể nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho cơ sở quản lý phòng thí nghiệm khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Tổ chức có thể nộp hồ sơ đăng ký công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng trực tiếp tại Bộ Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

- Quy định rõ: Bản sao có xác nhận của cơ sở quản lý phòng thí nghiệm đối với: Hợp đồng mua, hóa đơn và biên bản bàn giao thiết bị thí nghiệm và đo lường của phòng thí nghiệm; quyết định của cấp có thẩm quyền đối với các thiết bị được điều chuyển từ các cơ quan khác; Hợp đồng sử dụng lao động đối với cán bộ quản lý và nhân viên thí nghiệm được đăng ký trong hồ sơ.

- Quy định rõ nội dung "điều kiện môi trường làm việc" trong thành phần hồ sơ: "- Bản vẽ mặt bằng phòng thí nghiệm (mặt bằng với kích thước phòng, vị trí các thiết bị thí nghiệm, vị trí lưu mẫu...) và điều kiện môi trường làm việc" (Điều 8 Quyết định 11/2008/QĐ-BXD).

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về đặc tính, số lượng của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của chủ đầu tư.

- Giảm số lượng bộ hồ sơ phải nộp xuống còn: 01 bộ.

Lý do:

Trong thực tế, cơ quan công nhận phòng thí nghiệm chỉ cần nghiên cứu qua 01 bộ hồ sơ, những nội dung của những thành phần trong bộ hồ sơ này đồng thời còn được Tổ chuyên gia tư vấn kiểm tra, đối chiếu khi đến đánh giá tại phòng thí nghiệm. Vì vậy, nên giảm bớt số lượng bộ hồ sơ mà cơ sở quản lý phòng thí nghiệm phải nộp để giảm chi phí.

- Bãi bỏ thời hạn hiệu lực của quyết định công nhận, đồng thời bãi bỏ thủ tục công nhận lại phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

Lý do:

Theo quy định hiện hành, thời hạn hiệu lực của quyết định công nhận không quá 03 năm kể từ ngày ký quyết định công nhận, hết thời hạn này các cơ sở quản lý phòng thí nghiệm nếu có nhu cầu tiếp tục hoạt động phải làm thủ tục công nhận lại là rất tốn kém và lãng phí. Mặt khác, theo quy định hiện hành: Phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận phải được tổ chức và quản lý nhằm duy trì thường xuyên hệ thống quản lý chất lượng thí nghiệm, đảm bảo tính khách quan và tính chính xác của các phép thử theo tiêu chuẩn đã đăng ký. Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tổ chức và quản lý hoạt động của phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được công nhận (Điều 14 Quyết định 11/2008/QĐ-BXD). Vì vậy, việc bãi bỏ thời hạn hiệu lực của quyết định công nhận, đồng thời bãi bỏ thủ tục công nhận lại và quy định việc quản lý hoạt động của các phòng thí nghiệm thực hiện theo cơ chế hậu kiểm thì vẫn đáp ứng được mục tiêu quản lý của nhà nước đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

- Bãi bỏ quy định cơ sở quản lý phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng phải chịu các chi phí (phương tiện đi lại, lưu trú, thông tin liên lạc) cho hoạt động đánh giá tại phòng thí nghiệm.

Lý do:

Theo quy định hiện hành, tùy theo quy mô, tính chất phức tạp và số lượng các phép thử, Bộ Xây dựng sẽ có quyết định thành lập tổ chuyên gia tư vấn để tiến hành đánh giá năng lực của phòng thí nghiệm. Tổ chuyên gia tư vấn này được thành lập để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhà nước, vì vậy kinh phí để Tổ chuyên gia tư vấn thực hiện nhiệm vụ phải do cơ quan nhà nước bố trí, việc yêu cầu các cơ sở quản lý phòng thí nghiệm phải thanh toán những chi phí này là không hợp lý.

- Quy định rõ thời hạn thực hiện thủ tục hành chính: là 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này mới chỉ quy định nếu hồ sơ không thỏa mãn các yêu cầu theo quy định, trong vòng 07 ngày làm việc cơ quan đánh giá công nhận sẽ trả lời hoặc hướng dẫn bằng văn bản cho cơ sở quản lý phòng thí nghiệm để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ mà chưa quy định rõ về thời hạn giải quyết thủ tục.

- Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đổi tên mẫu đơn xin công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thành: "Đơn đề nghị công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng";

+ Sửa đổi Mục 1: "Tên cơ sở xin công nhận" thành: "Tên cơ sở đề nghị công nhận";

Lý do: Từ “xin” trong tên của mẫu đơn thể hiện cơ chế “xin - cho”.

+ Thay thế Mục 3 "Lĩnh vực thử nghiệm xin công nhận:" thành: "Tên các phép thử đề nghị công nhận:"

Lý do:

Một số thông tin như: Các tiêu chuẩn kỹ thuật, Cơ sở pháp lý để tiến hành thử nghiệm đã được kê khai rất đầy đủ tại Báo cáo về khả năng và tình hình hoạt động của phòng thí nghiệm (Phụ lục K Quyết định số 11/2003/QĐ-BXD) nên không cần yêu cầu Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm lại phải kê khai lại trong đơn những thông tin này mà chỉ cần cung cấp danh mục các phép thử đề nghị công nhận.

5.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 11 /2003/QĐ-BXD ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành "Tiêu chuẩn Xây dựng Việt Nam TCXDVN 297 : 2003 "Phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - Tiêu chuẩn công nhận".

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 11 /2008/QĐ-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành "Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng".

6. Công nhận lại phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - B-BXD-040092-TT

6.1. Nội dung đơn giản hóa:

Kiến nghị bãi bỏ thủ tục này, đồng thời quy định rõ: Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm phải đăng ký công nhận bổ sung phòng thí nghiệm nếu có nhu cầu mở rộng năng lực hoạt động.

Lý do:

Theo quy định hiện hành, thời hạn hiệu lực của quyết định công nhận không quá 03 năm kể từ ngày ký quyết định công nhận. Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm phải đăng ký công nhận lại phòng thí nghiệm nếu có nhu cầu mở rộng, thu hẹp năng lực hoạt động hoặc tiếp tục hoạt động khi sắp hết thời hạn hiệu lực công nhận ghi trong quyết định. Vì vậy, khi bãi bỏ thời hạn hiệu lực của quyết định công nhận, đồng thời quy định việc quản lý hoạt động của các phòng thí nghiệm thực hiện theo cơ chế hậu kiểm vẫn đáp ứng được mục tiêu quản lý của nhà nước đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho hoạt động của các phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

6.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 11 /2008/QĐ-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành "Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng".

7. Công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - B-BXD-119758-TT

7.1. Nội dung đơn giản hóa

- Cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục Công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng tuân thủ theo những quy định về trình tự, thủ tục như đối với thủ tục công nhận mới.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định rõ về trình tự thực hiện thủ tục cũng như có quy định để viện dẫn như đối với thủ tục công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho cơ sở quản lý phòng thí nghiệm khi thực hiện thủ tục hành chính .

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

- Mẫu hóa mẫu đơn đề nghị công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định về mẫu đơn đề nghị công nhận bổ sung phòng thí nghiệm.

7.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 11 /2003/QĐ-BXD ngày 12 tháng 5 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành "Tiêu chuẩn Xây dựng Việt Nam TCXDVN 297 : 2003 "Phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - Tiêu chuẩn công nhận".

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 11 /2008/QĐ-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành "Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng".

8. Công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo kỹ sư định giá xây dựng - B-BXD-001774-TT

8.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân đối với từng bước thực hiện.

Cụ thể như: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc có thể gửi qua đường bưu điện đến Bộ Xây dựng. Sau khi nhận được hồ sơ, trong vòng 5 ngày làm việc Bộ Xây dựng kiểm tra, nếu thấy thành phần hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì đề nghị tổ chức bổ sung hồ sơ. Trong vòng 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Xây dựng xem xét nếu đủ điều kiện thì có văn bản cho phép và đưa lên Website của Bộ Xây dựng.

Lý do: Về trình tự thực hiện: văn bản chưa quy định rõ việc nộp và tiếp nhận hồ sơ. Về thời gian giải quyết: chưa có quy định

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Cơ sở đào tạo có thể nộp hồ sơ đăng ký công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình trực tiếp tại Bộ Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

b) Về thành phần hồ sơ:

- Mẫu hoá văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo về việc công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo kỹ sư định giá xây dựng.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định, hướng dẫn về mẫu văn bản đề nghị công nhận.

Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao có xác nhận của chính cơ sở đào tạo đề nghị công nhận.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Quy định rõ thời hạn giải quyết là 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về thời hạn giải quyết.

8.2. Kiến nghị thực thi

Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 17/2008/QĐ-BXD ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng ban hành theo Quyết định số 01/2008/QĐ-BXD ngày 01 tháng 02 năm 2008 và Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng ban hành kèm theo Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

9. Công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình - B-BXD-121491-TT

9.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

+ Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thức hiện;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Lý do:

Trình tự thực hiện thủ tục Công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình chưa được quy định cụ thể nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho cơ sở đào tạo khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: Cơ sở đào tạo có thể nộp hồ sơ đăng ký công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình trực tiếp tại Bộ Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hoá văn bản đề nghị của cơ sở đào tạo về việc công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và giám sát thi công xây dựng công trình.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định, hướng dẫn về mẫu văn bản đề nghị công nhận.

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao có xác nhận của chính cơ sở đào tạo đề nghị công nhận.

- Quy định số lượng hồ sơ là : 01 bộ.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Quy định rõ thời hạn giải quyết là 30 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về thời hạn giải quyết. Việc không quy định thời hạn giải quyết sẽ gây khó khăn rất nhiều cho cơ sở đào tạo. Cơ sở không biết có được phép đào tạo không? nếu được phép thì vào thời gian nào để thực hiện tiếp các công việc?

d) Về điều kiện năng lực để công nhận cơ sở đào tạo: Đề nghị quy định cụ thể về điều kiện để xác định những trường hợp nào, những đối tượng nào thuộc các pháp nhân khác.

Lý do:

Việc không quy định cụ thể về các pháp nhân khác, gây khó khăn cho các cơ sở không phải là các pháp nhân theo như quy định trong việc đánh giá điều kiện năng lực của mình để đề nghị công nhận là cơ sở có đủ điều kiện đào tạo.

9.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 25/2009/TT-BXD ngày 29 tháng 7 năm 2009 của Bộ Xây dựng.

10. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư - B-BXD-141124 -TT**Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư - B-BXD-112120 -TT****Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công công trình xây dựng - B-BXD-037451 -TT****10.1. Nội dung đơn giản hóa**

a) Về cách thức thực hiện: Quy định cụ thể về cách thức thực hiện cá nhân có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục hành chính này chỉ quy định chung là nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng, việc quy định cụ thể cá nhân có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện sẽ giảm chi phí cho các cá nhân ở các tỉnh có diện tích rộng, địa hình phức tạp phải đi lại nộp hồ sơ phải tốn thời gian, chi phí.

b) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Quy định rõ đặc tính từng loại văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp và khi nộp hồ sơ mang theo bản chính để đối chiếu.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về thành phần, đặc tính, số lượng của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của người xin cấp chứng chỉ. Do vậy, việc quy định cụ thể, rõ ràng sẽ tạo điều kiện cho cá nhân thực hiện việc cấp chứng chỉ, không mất thời gian và chi phí thực hiện thêm thủ tục chứng thực các chứng chỉ liên quan.

- Giảm số lượng hồ sơ phải nộp xuống còn: 01 bộ

Lý do: Việc quy định 02 bộ hồ sơ (01 bộ nộp cho Sở Xây dựng và 01 bộ nộp cho Hội đồng tư vấn) là không cần thiết, gây tốn kém cho người thực hiện thủ tục. Chỉ cần quy định là 01 bộ nộp cho Sở Xây dựng nếu Sở Xây dựng thấy hợp lệ thì Sở Xây dựng giao luôn bộ hồ sơ đó cho Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ mà không cần người đề nghị cấp chứng chỉ phải làm thêm 01 bộ nữa.

c) Về thời hạn giải quyết

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống còn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Hiện nay nhiều tỉnh đã thực hiện việc cấp chứng chỉ theo quy trình ISO 9001:2000 và cơ chế một cửa nên thực tế nhiều tỉnh thực hiện thủ tục này chỉ trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính

- Giảm mức thu từ 200.000 đồng/chứng chỉ còn 100.000 đồng/chứng chỉ.

Lý do: Để cấp chứng chỉ cho cá nhân, cơ quan hành chính nhà nước chỉ tiến hành việc kiểm tra, đối chiếu các giấy tờ do cá nhân cung cấp; không mất nhiều thời gian và công sức cũng như không phải trao đổi, phối hợp hoặc tiến hành thỏa thuận với bất kỳ cơ quan hành chính nhà nước nào khác. Trong khi đó, nhiều thủ tục hành chính khác phức tạp hơn thì lại có mức thu lệ phí thấp hơn (Ví dụ: thủ tục cấp giấy phép xây dựng có mức thu lệ phí là 50.000 đồng/giấy phép). Do vậy, mức thu lệ phí 200.000 đồng/giấy chứng chỉ hành nghề là quá cao.

d) Về thời hạn hiệu lực của chứng chỉ:

- Bãi bỏ quy định về thời hạn hiệu lực của chứng chỉ.

Lý do:

+ Cá nhân đã được cấp chứng chỉ tức là đã có đủ trình độ chuyên môn và kinh nghiệm tối thiểu để hành nghề, càng về sau điều kiện này càng được đáp ứng, vì vậy nên bỏ quy định về thời hạn hiệu lực của chứng chỉ.

+ Theo quy định hiện hành, thời hạn của chứng chỉ hành nghề là 05 năm. Khi cá nhân xin cấp bổ sung nội dung hành nghề thì thời hạn của chứng chỉ mới theo thời hạn của chứng chỉ cũ. Theo đó người được cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề phải làm thủ tục đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề cho 05 năm tiếp theo. Nếu bỏ thời hạn của chứng chỉ hành nghề sẽ giảm được rất nhiều tần suất cá nhân phải làm thủ tục đề nghị cấp lại (chỉ cấp lại với trường hợp chứng chỉ bị rách, nát, bị mất) tiết kiệm được thời gian, công sức, chi phí.

+ Ngoài ra, việc xét cấp lại chứng chỉ hành nghề đối với trường hợp hết thời hạn chủ yếu dựa trên cơ sở xem xét, kiểm tra đơn, dữ liệu phần mềm cấp chứng chỉ và chứng chỉ cũ. Không có yêu cầu nào khác ngoài đơn và ảnh nên việc cấp lại chứng chỉ trong trường hợp hết thời hạn là không cần thiết để giảm tần suất công dân phải thực hiện thủ tục hành chính và chi phí thực hiện.

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đổi tên mẫu đơn xin cấp chứng chỉ hành nghề thành: "Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề...";

Lý do: Từ "xin" trong tên của mẫu đơn thể hiện cơ chế "xin - cho".

- Tại Mục 8 của mẫu đơn: Bỏ phần kê khai thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng; đồng thời sửa tên Mục 8 thành: "Các nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề"

Lý do: Nội dung mục số 8 của mẫu đơn quá rườm rà, không cần thiết, vì trong bản kê khai kinh nghiệm công tác chuyên môn đã yêu cầu khai đầy đủ chi tiết về thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng nên trong phần đơn không cần phải khai nữa sẽ giảm bớt thời gian cho người đề nghị cấp chứng chỉ.

- Bổ sung thêm mục: Nơi làm việc hiện nay.

Lý do: Để cơ quan nhà nước nắm được cơ quan của người xin cấp chứng chỉ cấp nhằm phục vụ cho việc giải quyết cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định.

g) Về yêu cầu, điều kiện: Loại bỏ yêu cầu, điều kiện “Có hồ sơ xin cấp chứng chỉ theo quy định và đã nộp lệ phí theo quy định”.

Lý do: Quy định trên là không cần thiết vì bất cứ thủ tục hành chính nào muốn giải quyết cũng phải có đầy đủ hồ sơ theo quy định, còn lệ phí (nếu có) thì phải nộp đầy đủ trước khi nhận kết quả không phải nộp cùng với hồ sơ nên đây không phải là điều kiện để xem xét, giải quyết thủ tục hành chính.

10.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 167/2009/TT-BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

11. Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng B-BXD-111566 –TT

11.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, cách thức thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân đối với từng bước thực hiện. Hoặc cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục thủ tục này tuân thủ theo những quy định về trình tự, cách thức thực hiện như đối với thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện, mà mới chỉ quy định thời hạn xét cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề như đối với trường hợp xin cấp mới.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hóa đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục này chưa quy định về mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình.

- Quy định hồ sơ trình cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng, bao gồm:

(i) Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề nộp tại Sở Xây dựng, nơi đã cấp chứng chỉ hành nghề cũ (kèm theo 02 ảnh màu cỡ 3 x 4 chụp trong thời gian 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

(ii) Chứng chỉ cũ (đối với trường hợp: chứng chỉ cũ bị rách, nát) .

Lý do: Trong các văn bản hiện hành chưa quy định về thành phần hồ sơ mà chỉ quy định trong điều kiện để được cấp lại chứng chỉ hành nghề.

- Giảm số lượng hồ sơ phải nộp xuống còn: 01 bộ

Lý do:

Việc quy định 02 bộ hồ sơ (01 bộ nộp cho Sở Xây dựng và 01 bộ nộp cho Hội đồng tư vấn) là không cần thiết, gây tốn kém cho người thực hiện thủ tục. Chỉ cần quy định là 01 bộ nộp cho Sở Xây dựng nếu Sở Xây dựng thấy hợp lệ thì Sở Xây dựng giao luôn bộ hồ sơ đó cho Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ mà không cần người đề nghị cấp chứng chỉ phải làm thêm 01 bộ nữa.

c) Về thời hạn giải quyết

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống còn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Theo quy định tại Thông tư 12/2009/TT-BXD hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng thì “Giám đốc Sở Xây dựng tự xem xét quyết định, không phải thông qua Hội đồng tư vấn” cho nên có thể giảm số ngày giải quyết.

d) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính

- Giảm mức thu từ 200.000 đồng/chứng chỉ còn 100.000 đồng/chứng chỉ.

Lý do: Để cấp lại chứng chỉ cho cá nhân, cơ quan hành chính nhà nước chỉ tiến hành việc kiểm tra, đối chiếu các giấy tờ do cá nhân cung cấp; không mất nhiều thời gian và công sức cũng như không phải trao đổi, phối hợp hoặc tiến hành thỏa thuận với bất kỳ cơ quan hành chính nhà nước nào khác. Do vậy, mức thu lệ phí 200.000 đồng/giấy chứng chỉ hành nghề khi cấp lại cũng là quá cao.

11.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 12/2009/TT-BXD hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 167/2009/TT-BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

12. Cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng B- BXD- 112126- TT

12.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân đối với từng bước thực hiện. Hoặc cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục thủ tục này tuân thủ theo những quy định về trình tự, cách thức thực hiện như đối với thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện, mà mới chỉ quy định thời hạn xét cấp lại hoặc bổ sung nội dung chứng chỉ hành nghề như đối với trường hợp xin cấp mới.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hóa đơn đề nghị cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về nhóm thủ tục này chưa quy định về mẫu đơn đề nghị cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình.

- Quy định rõ đặc tính từng loại văn bằng, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp và khi nộp hồ sơ mang theo bản chính để đối chiếu.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về thành phần, đặc tính, số lượng của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của người xin cấp chứng chỉ. Do vậy, việc quy định cụ thể, rõ ràng sẽ tạo điều kiện cho cá nhân thực hiện việc cấp chứng chỉ, không mất thời gian và chi phí thực hiện thêm thủ tục chứng thực các chứng chỉ liên quan.

- Quy định hồ sơ trình cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng, bao gồm:

(i) Đơn xin cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề nộp tại Sở Xây dựng, nơi đã cấp chứng chỉ hành nghề cũ (kèm theo 02 ảnh mẫu cỡ 3 x 4 chụp trong thời gian 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

(ii) Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp (khi nộp hồ sơ mang theo bản chính để đối chiếu) các văn bằng, chứng chỉ và bản kê khai kinh nghiệm liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề.

(iii) Chứng chỉ cũ.

Lý do: Trong các văn bản hiện hành chưa quy định về thành phần hồ sơ mà chỉ quy định trong điều kiện để được cấp lại chứng chỉ hành nghề.

- Giảm số lượng hồ sơ phải nộp xuống còn: 01 bộ

Lý do:

Việc quy định 02 bộ hồ sơ (01 bộ nộp cho Sở Xây dựng và 01 bộ nộp cho Hội đồng tư vấn) là không cần thiết, gây tốn kém cho người thực hiện thủ tục. Chỉ cần quy định là 01 bộ nộp cho Sở Xây dựng nếu Sở Xây dựng thấy hợp lệ thì Sở Xây dựng giao luôn bộ hồ sơ đó cho Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ mà không cần người đề nghị cấp chứng chỉ phải làm thêm 01 bộ nữa.

c) Về thời hạn giải quyết

- Rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính từ 30 ngày xuống còn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính

- Giảm mức thu từ 200.000 đồng/chứng chỉ còn 100.000 đồng/chứng chỉ.

Lý do: Để cấp bổ sung chứng chỉ cho cá nhân, cơ quan hành chính nhà nước có nhiều thuận lợi trong việc xem xét để cấp bổ sung chứng chỉ, do những cá nhân đó đã được cấp chứng chỉ trước đây với những nội dung tương tự. Do vậy, mức thu lệ phí 200.000 đồng/giấy chứng chỉ hành nghề khi cấp bổ sung cũng là quá cao.

12.2. Kiến nghị thực thi:

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 12/2009/TT-BXD hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 167/2009/TT-BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

13. Thủ tục Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 2 - B-BXD-002108-TT

Thủ tục Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2) - B-BXD-02140-TT

Thủ tục Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2) - B-BXD-002146-TT

13.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định bổ sung về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân đối với từng bước thực hiện. Cụ thể như: Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện cá nhân có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục hành chính này chưa quy định rõ trách nhiệm và thời gian trong việc kiểm tra hồ sơ, mặt khác, chỉ quy định chung là nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng, việc quy định cụ thể cá nhân có

thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện sẽ giảm chi phí cho các cá nhân ở các tỉnh có diện tích rộng, địa hình phức tạp phải đi lại nộp hồ sơ phải tốn thời gian, chi phí.

b) Về thành phần hồ sơ: Quy định bổ sung đặc tính từng thành phần hồ sơ: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp và khi nộp hồ sơ mang theo bản chính để đối chiếu.

Lý do: Chưa quy định rõ bản sao chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng chỉ cũ là bản sao có chứng thực hay bản chụp.

c) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính

- Giảm mức thu từ 200.000 đồng/chứng chỉ còn 100.000 đồng/chứng chỉ.

Lý do: Để cấp chứng chỉ cho cá nhân, cơ quan hành chính nhà nước chỉ tiến hành việc kiểm tra, đối chiếu các giấy tờ do cá nhân cung cấp; không mất nhiều thời gian và công sức cũng như không phải trao đổi, phối hợp hoặc tiến hành thỏa thuận với bất kỳ cơ quan hành chính nhà nước nào khác. Trong khi đó, nhiều thủ tục hành chính khác phức tạp hơn thì lại có mức thu lệ phí thấp hơn (Ví dụ: thủ tục cấp giấy phép xây dựng có mức thu lệ phí là 50.000 đồng/giấy phép). Do vậy, mức thu lệ phí 200.000 đồng/chứng chỉ hành nghề là quá cao.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bãi bỏ yêu cầu phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (xã, phường, thị trấn) nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi làm việc.

Lý do: Trong mẫu đơn yêu cầu phải có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức nơi công tác là không cần thiết vì các thông tin trong đơn cũng đã được xác nhận ở các giấy tờ, văn bằng chứng chỉ kèm theo.

- Tại Mục 9 của mẫu đơn Đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (Phụ lục 3): Bỏ phần kê khai Kinh nghiệm nghề nghiệp; đồng thời sửa tên Mục 9 thành: "Đề nghị được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: ...".

- Tại Mục 8 của mẫu đơn Đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng (Phụ lục 4): Bỏ phần kê khai Kinh nghiệm nghề nghiệp; đồng thời sửa tên Mục 8 thành: "Đề nghị được nâng kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 thành kỹ sư định giá xây dựng hạng 1".

Lý do: Nội dung mục số 8, 9 của hai mẫu đơn quá rườm rà, không cần thiết, vì trong bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư

vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình nên trong phần đơn không cần phải khai nữa sẽ giảm bớt thời gian cho người đề nghị cấp chứng chỉ.

đ) Về điều kiện cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1:

- Giảm số năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí từ 10 năm xuống còn 7 năm.

Lý do: Đây là trường hợp đặc cách cấp bằng chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1, vì với 7 năm liên tục hoạt động quản lý chi phí và đã chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc về quản lý chi phí thì cá nhân đó có đủ kinh nghiệm và trình độ chuyên môn tương ứng hạng 1, tương ứng với những giảng viên giảng dạy về quản lý chi phí đầu tư xây dựng có 7 năm liên tục công việc giảng dạy về lĩnh vực này (Mục c Điều 23 Nghị định 112/NĐ-CP).

- Bãi bỏ điều kiện có "Chứng nhận tham gia khoá bồi dưỡng cập nhật kiến thức về cơ chế chính sách đầu tư xây dựng công trình và nghiệp vụ tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình" đối với trường hợp nâng hạng.

Lý do: Kỹ sư định giá hạng 2 đã có chứng nhận qua lớp đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo chương trình khung của Bộ Xây dựng và đã qua 5 năm liên tục thực hiện công việc quản lý chi phí. Trong thời gian thực hiện họ luôn phải cập nhật các cơ chế, chính sách đầu tư mới hoàn thành nhiệm vụ.

13.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 112/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 167/2009/TT-BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

14. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (trường hợp chứng chỉ bị rách, nát hoặc mất) - B-BXD-002183-TT

14.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định bổ sung về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân đối với từng bước thực hiện. Cụ thể như: Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. Hoặc cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục thủ tục này tuân thủ theo những quy định về trình tự, cách thức thực hiện như đối với thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện cá nhân có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư định giá trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục hành chính này chưa quy định rõ trách nhiệm và thời gian trong việc kiểm tra hồ sơ, mặt khác, chỉ quy định chung là nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng, việc quy định cụ thể cá nhân có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện sẽ giảm chi phí cho các cá nhân ở các tỉnh có diện tích rộng, địa hình phức tạp phải đi lại nộp hồ sơ phải tốn thời gian, chi phí.

b) Về thời gian giải quyết: Giảm thời gian giải quyết xuống còn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Về thời gian giải quyết quy định như đối với cấp mới là quá dài. Vì những thông tin về cá nhân được cấp chứng chỉ đã được lưu trữ khi cấp lần đầu.

c) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính

- Giảm mức thu từ 200.000 đồng/chứng chỉ còn 100.000 đồng/chứng chỉ.

Lý do: Để cấp lại chứng chỉ cho cá nhân, cơ quan hành chính nhà nước có nhiều thuận lợi trong việc xem xét để cấp lại chứng chỉ, do những cá nhân đó đã được cấp chứng chỉ trước đây với những nội dung tương tự. Do vậy, mức thu lệ phí 200.000 đồng/giấy chứng chỉ hành nghề khi cấp lại cũng là quá cao.

d) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu hóa mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định về mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

đ) Về điều kiện cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng:

- Bãi bỏ điều kiện "Có giấy xác minh của cơ quan công an hoặc chính quyền địa phương đối với trường hợp bị mất chứng chỉ".

Lý do:

Đối với các trường hợp bị mất chứng chỉ, nội dung xác nhận của cơ quan công an chỉ chứng minh một điều về sự khai báo của người có chứng chỉ bị mất. Vì vậy, việc xác minh của cơ quan công an chỉ mang tính hình thức, đồng thời lại tăng thêm chi phí cho cá nhân cũng như cơ quan nhà nước trong việc thực hiện thủ tục này.

- Bãi bỏ điều kiện "Có bản kê khai kết quả hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo chứng chỉ đã được cấp, có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư".

Lý do: Điều kiện này là không cần thiết vì theo văn bản quy định hiện hành, hàng năm, người được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng có nghĩa vụ cung cấp thông tin cho Sở Xây dựng nơi hoạt động tư vấn về các hoạt động có liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

14.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 112/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 06/2008/QĐ-BXD ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 167/2009/TT-BTC ngày 19/8/2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

15. Cấp Giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại 1 - B-BXD-046308-TT

15.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

- Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

- Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Hoặc:

Cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng Trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) tuân thủ theo những quy định về trình tự, thủ tục như đối với thủ tục cấp mới giấy phép xây dựng.

Lý do: Tại Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin truyền thông Hướng dẫn về cấp phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị không quy định về trình tự thực hiện thủ và cũng không viện dẫn căn cứ trên cơ sở các quy định hiện hành về cấp giấy phép xây dựng. *Trong thực tế, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng chưa được quy định cụ thể nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính (Văn bản quy định hiện hành về thủ tục này mới chỉ quy định về tiếp nhận hồ sơ xin cấp giấy phép xây dựng (Điều 22 Nghị định 12/2009/NĐ-CP). (Nội dung này đã được kiến nghị đơn giản hóa trong nhóm thủ tục về cấp giấy phép xây dựng).*

b) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư.

- Quy định cụ thể về từng loại giấy tờ về quyền sử dụng đất được dùng trong cấp giấy phép xây dựng;

- Quy định cụ thể số lượng của từng thành phần hồ sơ: 01 bản, riêng hồ sơ thiết kế là 02 bộ (01 bộ trả kèm giấy phép).

- Quy định rõ số bộ hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về số lượng bộ hồ sơ phải nộp và thành phần, đặc tính, số lượng của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của chủ đầu tư.

c) Về thời hạn có hiệu lực của giấy phép

- Bãi bỏ quy định về thời hạn “có hiệu lực khởi công xây dựng” của giấy phép xây dựng Trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại 1.

Lý do: Thực hiện theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

- Quy định rõ chủ đầu tư chỉ phải làm thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng trong trường hợp quy hoạch xây dựng chi tiết thay đổi có ảnh hưởng đến nội dung giấy phép mà tới thời điểm đó công trình chưa xây dựng.

Lý do: Việc quy định rõ chủ đầu tư phải thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng trong trường hợp quy hoạch xây dựng chi tiết thay đổi nếu công trình đã được cấp giấy phép xây dựng trước đó mà chưa xây dựng nhằm bảo đảm giấy phép xây dựng luôn luôn phù hợp với quy hoạch xây dựng chi tiết và đáp ứng được mục tiêu quản lý hoạt động xây dựng của thủ tục hành chính này.

d) Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Lý do: Thực hiện theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

đ) Về thời gian giải quyết: Quy định rõ thời gian giải quyết là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Văn bản hiện hành không quy định cụ thể về thời gian giải quyết trong thủ tục cấp giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động, các địa phương căn cứ vào thủ tục cấp giấy phép xây dựng nói chung nên không có sự thống nhất giữa các địa phương trong quy định về thời hạn giải quyết đối với thủ tục này.

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị đổi tên mẫu đơn xin cấp phép xây dựng thành:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (*Sử dụng cho công trình trạm và cột ăng ten xây dựng trên mặt đất – BTS loại 1*)

Lý do: Từ “xin” trong tên của mẫu đơn thể hiện cơ chế “xin - cho”.

- Bỏ một số nội dung trong mẫu đơn: các mục 2, 5, 6: “- Nguồn gốc đất”, “- Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có)”, “- Phương án phá dỡ, di dời công trình (nếu có)”.

- Sửa mục 4: Đơn vị hoặc người thiết kế:

Giấy phép hành nghề số/ Chứng chỉ hành nghề số: Cấp ngày:

Lý do: Một số thông tin yêu cầu trong mẫu đơn có nội dung không rõ ràng, không cần thiết dẫn đến việc chủ đầu tư khó xác định được sẽ phải cung cấp, mô tả thông tin đến mức độ nào để đáp ứng yêu cầu hoặc phải mất thêm thời gian tìm hiểu thông tin điền vào mẫu đơn mà trên thực tế cơ quan cấp phép cũng không sử dụng những thông tin này từ đơn của chủ đầu tư.

15.2. Kiến nghị thực thi

Sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin truyền thông Hướng dẫn về cấp phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị.

16. Cấp Giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại 2 - B-BXD-046317-TT

16.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

- Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

- Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Hoặc:

Cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng Trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) tuân thủ theo những quy định về trình tự, thủ tục như đối với thủ tục cấp mới giấy phép xây dựng.

Lý do: Tại Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin truyền thông hướng dẫn về cấp phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị không quy định về trình tự thực hiện thủ và cũng không viện dẫn căn cứ trên cơ sở các quy định hiện hành về cấp giấy phép xây dựng. *Trong thực tế, trình tự thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng chưa được quy định cụ thể nên có thể dẫn đến sự tùy tiện trong thực hiện thủ tục hành chính của cán bộ trực tiếp giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức; gây khó khăn, tốn kém cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính (Văn bản quy định hiện hành về thủ tục này mới chỉ quy định về tiếp nhận hồ sơ xin cấp*

giấy phép xây dựng (Điều 22 Nghị định 12/2009/NĐ-CP). (Nội dung này đã được kiến nghị đơn giản hóa trong nhóm thủ tục về cấp giấy phép xây dựng).

b) Về thành phần và số lượng hồ sơ

- Quy định rõ thành phần và đặc tính từng loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ: nộp bản sao có chứng thực hoặc nộp bản sao và mang bản chính đến để đối chiếu hoặc nộp bản sao có xác nhận của chính cơ quan, tổ chức là chủ đầu tư.

- Quy định cụ thể số lượng của từng thành phần hồ sơ: 01 bản, riêng bản vẽ là 02 bản (01 bản trả kèm giấy phép).

- Quy định rõ số bộ hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về số lượng bộ hồ sơ phải nộp và thành phần, đặc tính, số lượng của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của chủ đầu tư.

c) Về thời hạn có hiệu lực của giấy phép

- Bãi bỏ quy định về thời hạn “có hiệu lực khởi công lắp đặt” của giấy phép xây dựng Trạm thu, phát sóng thông tin di động (BTS) loại 2.

Lý do: Thực hiện theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

d) Bãi bỏ quy định về phí xây dựng.

Lý do: Thực hiện theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

đ) Về thời gian giải quyết: Quy định rõ thời gian giải quyết là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Văn bản hiện hành không quy định cụ thể về thời gian giải quyết trong thủ tục cấp giấy phép xây dựng trạm thu, phát sóng thông tin di động, các địa phương căn cứ vào thủ tục cấp giấy phép xây dựng nói chung nên không có sự thống nhất giữa các địa phương trong quy định về thời hạn giải quyết đối với thủ tục này.

e) Về mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị đổi tên mẫu đơn xin cấp phép xây dựng thành:

Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (*Sử dụng cho trạm và cột ăng ten được lắp đặt vào công trình đã xây dựng- BTS loại 2*)

Lý do: Từ “xin” trong tên của mẫu đơn thể hiện cơ chế “xin - cho”.

- Bỏ một số nội dung trong mẫu đơn: các mục 5, 6: “- Tổ chức, cá nhân thẩm định thiết kế (nếu có)”, “- Phương án phá dỡ, di dời công trình (nếu có)”.

- Sửa mục 4: Đơn vị hoặc người thiết kế:

Giấy phép hành nghề số/ Chứng chỉ hành nghề số: Cấp ngày:

Lý do: Một số thông tin yêu cầu trong mẫu đơn có nội dung không rõ ràng, không cần thiết dẫn đến việc chủ đầu tư khó xác định được sẽ phải cung cấp, mô tả thông tin đến mức độ nào để đáp ứng yêu cầu hoặc phải mất thêm thời gian tìm hiểu thông tin điền vào mẫu đơn mà trên thực tế cơ quan cấp phép cũng không sử dụng những thông tin này từ đơn của chủ đầu tư.

16.2. Kiến nghị thực thi

Sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 12/2007/TTLT/BXD-BTTTT ngày 11 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng - Bộ Thông tin truyền thông Hướng dẫn về cấp phép xây dựng đối với các công trình trạm thu, phát sóng thông tin di động ở các đô thị.

17. Phê duyệt các phương án phá dỡ các công trình xây dựng - B-BXD-038575-TT

17.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

- Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

- Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Cụ thể như: chủ đầu tư gửi phương án phá dỡ tới cơ quan chuyên môn (Sở Xây dựng, phòng Công thương) theo phân cấp. Cơ quan chuyên môn có

trách nhiệm thẩm định phương án, trình UBND cùng cấp phê duyệt phương án và ban hành quyết định phá dỡ theo quy định của pháp luật.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của cá nhân, tổ chức đề nghị cấp giấy phép phá dỡ. Sở Xây dựng, phòng Công thương là cơ quan chuyên môn của UBND các cấp trực tiếp thực hiện thủ tục, Sau khi thẩm định phương án của chủ đầu tư, cơ quan chuyên môn có trách nhiệm trình UBND quyết định việc thực hiện thủ tục hành chính. Tránh việc chuyển đi chuyển lại hồ sơ mất thời gian.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hóa mẫu Đơn đề nghị phê duyệt phương án phá dỡ công trình xây dựng.

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị phê duyệt phương án phá dỡ công trình (theo mẫu).

+ Phương án phá dỡ công trình (*thể hiện rõ các biện pháp, quy trình phá dỡ, các trang thiết bị, máy móc phục vụ phá dỡ, biện pháp che chắn để đảm bảo an toàn về tính mạng và tài sản, an ninh trật tự, vệ sinh môi trường; trình tự, tiến độ, kinh phí phá dỡ...*

+ Biên bản làm việc của chủ đầu tư, nhà thầu (hoặc các cơ quan có trách nhiệm tổ chức việc cưỡng chế tháo dỡ công trình theo luật định) với UBND xã, phường nơi có công trình cần phá dỡ (Biên bản phải thống nhất được mục đích, ý nghĩa, các nội dung cơ bản của phương án phá dỡ, trách nhiệm, nghĩa vụ của các cơ quan liên quan trong việc phá dỡ công trình).

+ Biên bản của chủ đầu tư, nhà thầu, hoặc cơ quan có trách nhiệm cưỡng chế việc phá dỡ công trình theo luật định với chủ sở hữu các công trình liền kề (nếu có) (Biên bản nêu rõ yêu cầu của việc tháo dỡ công trình; thống nhất các nội dung đảm bảo an toàn về người và tài sản của các công trình liền kề trong việc phá dỡ công trình).

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định về thành phần và số lượng hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Quy định rõ thời hạn giải quyết là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định về thời hạn giải quyết thủ tục.

17.2. Kiến nghị thực thi

Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định 12/2009/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

18. Thủ tục Cấp phép di dời công trình - B-BXD-038594- TT

18.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

- Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

- Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

- Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự thực hiện nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của cá nhân, tổ chức đề nghị cấp giấy phép di dời.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hóa đơn đề nghị di dời công trình xây dựng.

- Quy định rõ đặc tính từng loại văn bản: bản sao có chứng thực hoặc bản chụp và khi nộp hồ sơ mang theo bản chính để đối chiếu.

- Quy định hồ sơ đề nghị cấp phép di dời công trình xây dựng, bao gồm:

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

- (ii) Phương án di dời bao gồm thuyết minh và bản vẽ các giải pháp di dời, xe máy thiết bị và nhân lực di dời; các giải pháp bảo đảm an toàn.

- (iii) Bản sao có chứng thực Giấy tờ về quyền sử dụng đất của địa điểm nơi dự kiến di dời công trình đến.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về thành phần, đặc tính, số lượng của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của cá nhân, tổ chức đề nghị cấp giấy phép di dời.

c) Về thời hạn giải quyết: Quy định cụ thể thời gian giải quyết thủ tục hành chính là: 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

18.2. Kiến nghị thực thi

Bổ sung Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 2 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

19. Thủ tục Tiếp nhận báo cáo của chủ đầu tư về chất lượng công trình -B-BXD-038551-TT

19.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

+ Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thức hiện;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Cụ thể như: 01 ngày sau khi nhận được Báo cáo của chủ đầu tư về chất lượng công trình, cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng gửi Phiếu tiếp nhận cho chủ đầu tư.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: cá nhân, tổ chức nộp báo cáo về chất lượng công trình qua đường bưu điện.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của cá nhân, tổ chức gửi báo cáo về chất lượng công trình.

b) Về thời hạn gửi báo cáo: Tăng thời hạn gửi báo cáo định kỳ từ 6 tháng/1 lần lên 12 tháng/1 lần và khi hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

Lý do: Việc quy định này sẽ làm giảm tần suất báo cáo của chủ đầu tư.

c) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quy định rõ kết quả thực hiện thủ tục hành chính này là: Phiếu tiếp nhận.

19.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 27/2009/TT- BXD ngày 31 tháng 7 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

20. Thủ tục Tiếp nhận và quản lý giấy chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng - B- BXD-038499-TT

20.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

+ Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Cụ thể như: 01 ngày sau khi nhận được Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn và Chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng, cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng gửi Phiếu tiếp nhận cho chủ đầu tư.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: cá nhân, tổ chức nộp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn và Chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng qua đường bưu điện.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của cá nhân, tổ chức gửi Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn và Chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng.

b) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quy định rõ kết quả thực hiện thủ tục hành chính này là: Phiếu tiếp nhận.

20.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 16/2008/TT-BXD ngày 11 tháng 9 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn kiểm tra, chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn chịu lực và chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng.

21. Thủ tục Tiếp nhận báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng - B-BXD-037544-TT

21.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

+ Quy định rõ các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước đối với từng bước thực hiện;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cá nhân, tổ chức đối với từng bước.

Cụ thể như: 01 ngày sau khi nhận được Báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng, cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng gửi Phiếu tiếp nhận cho chủ đầu tư.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện: cá nhân, tổ chức nộp Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn và Chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng qua đường bưu điện.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện nên có thể gây ra sự tùy tiện, không thống nhất trong giải quyết thủ tục hành chính từ phía cơ quan hành chính cũng như gây khó khăn trong thực hiện của cá nhân, tổ chức gửi Giấy Chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn và Chứng nhận sự phù hợp về chất lượng công trình xây dựng.

b) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quy định rõ kết quả thực hiện thủ tục hành chính này là: Phiếu tiếp nhận.

21.2. Kiến nghị thực thi:

Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 209/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng

22. Thủ tục Bổ sung mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng vào quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng - B-BXD-035094-TT

22.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Sửa đổi tên thủ tục hành chính thành: “Bổ sung mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng vào quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng theo đề nghị của doanh nghiệp”

Lý do:

Tên thủ tục không nêu rõ chủ thể có yêu cầu, với tên gọi như hiện nay thì không phải là một thủ tục hành chính mà là một quy trình bổ sung mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng theo kế hoạch trong quá trình hoàn thiện quy hoạch tổng thể theo định hướng của Chính phủ mà các cơ quan quản lý nhà nước phải thực hiện theo phân cấp.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Cá nhân và tổ chức là chủ dự án khai thác làm tờ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có mỏ khoáng sản chưa được đưa vào quy hoạch.

- Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản tới Bộ Xây dựng đề nghị Bộ xem xét đề nghị bổ sung vào quy hoạch.

- Bộ Xây dựng xem xét, có văn bản kiến nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép (hoặc không cho phép) bổ sung vào quy hoạch.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định hồ sơ trình đề nghị bổ sung mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng vào quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng, gồm:

+ Tờ trình của cá nhân và tổ chức có nhu cầu đầu tư kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường; báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Nghị định số

140/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ Quy định việc bảo vệ môi trường

+ Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng cần bổ sung vào quy hoạch gửi văn bản tới Bộ Xây dựng kèm theo bản đồ xác định vị trí, toạ độ, diện tích mỏ (toạ độ khép góc).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

d) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Xây dựng xem xét nếu phù hợp với định hướng và quy hoạch thì cần sớm có Văn bản gửi Thủ tướng Chính phủ kiến nghị cho phép (hoặc không cho phép) bổ sung mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng vào Quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng.

22.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 160/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khoáng sản và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khoáng sản;

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 152/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng ở Việt Nam đến năm 2020.

23. Thủ tục Bổ sung dự án mới vào quy hoạch phát triển công nghiệp xi măng Việt Nam – B-BXD-034983-TT

23.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Sửa đổi tên thủ tục hành chính thành: “Bổ sung dự án mới vào quy hoạch phát triển công nghiệp xi măng Việt Nam theo đề nghị của doanh nghiệp”

Lý do:

Tên thủ tục không nêu rõ chủ thể có yêu cầu; với tên gọi như hiện nay thì không phải là một thủ tục hành chính mà là một quy trình bổ sung dự án sản xuất xi măng theo kế hoạch phát triển công nghiệp xi măng theo định hướng của Chính phủ đã phê duyệt và các cơ quan quản lý nhà nước phải thực hiện theo phân cấp.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Cá nhân và tổ chức là chủ dự án sản xuất xi măng làm tờ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có địa điểm đầu tư.

- UBND tỉnh xem xét dự án và gửi văn bản xin bổ sung dự án mới vào quy hoạch tới Bộ Xây dựng, đề nghị Bộ xem xét, có văn bản kiến nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép bổ sung dự án vào quy hoạch.

- Trên cơ sở cân đối cung cầu xi măng toàn quốc đến năm 2020, Bộ Xây dựng có văn bản kiến nghị Thủ tướng Chính phủ cho phép (hoặc không cho phép) bổ sung dự án vào quy hoạch.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định hồ sơ trình đề nghị bổ sung dự án mới vào quy hoạch phát triển công nghiệp xi măng, gồm:

- + Văn bản xin bổ sung dự án vào quy hoạch phát triển công nghiệp xi măng của chủ đầu tư kèm theo báo cáo tóm tắt dự án đầu tư xây dựng công trình (địa điểm đầu tư, quy mô công suất, thời điểm đầu tư, các điều kiện về nguồn cung cấp nguyên nhiên liệu, giao thông vận tải, cấp điện, cấp nước, thị trường tiêu thụ sản phẩm, năng lực tài chính của chủ đầu tư).

- + Công văn của UBND tỉnh có dự án cần bổ sung vào quy hoạch phát triển công nghiệp xi măng.

d) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:

Căn cứ theo nhu cầu của địa phương và khả năng đáp ứng nhu cầu xi măng của ngành mà UBND tỉnh có yêu cầu đề đạt về thời gian cho phép hoặc không cho phép bổ sung dự án vào quy hoạch.

23.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 160/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khoáng sản và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Khoáng sản;

- Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 152/2008/QĐ-TTg ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng ở Việt Nam đến năm 2020.

24. Thủ tục Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng - B-BXD-035843-TT

Thủ tục Cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng - B-BXD-121805-TT

24.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Hợp nhất thủ tục Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng và thủ tục cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng thành thủ tục Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng.

Lý do:

Tại Điều 33 của Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 quy định cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng được tiến hành dưới ba hình thức, một trong số các hình thức đó là cung cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng.

Theo khoản 3 Điều 33 của Luật Xây dựng và Điều 41 của Nghị định 08/2005/NĐ-CP thì chứng chỉ quy hoạch xây dựng là các thông tin về quy hoạch xây dựng về địa điểm dự kiến bố trí các dự án, các công trình xây dựng, bao gồm các thông số về sử dụng đất (mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, tầng cao tối đa, tối thiểu); các quy định về việc kết nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật chung của khu vực (cấp nước, điện, thông tin liên lạc; thoát nước thải...), an toàn phòng, chống cháy, nổ; bảo vệ môi trường và các quy định khác theo quy hoạch chi tiết xây dựng như cốt xây dựng, chỉ giới xây dựng, hành lang bảo vệ, khu vực cấm xây dựng.

Việc cung cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng nhằm giúp các chủ đầu tư xây dựng công trình có đầy đủ thông tin về nội dung của quy hoạch xây dựng đã được phê duyệt liên quan đến dự án hoặc công trình của họ, để họ thực hiện việc đầu tư xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng được phê duyệt; đồng thời, phục vụ công tác kiểm tra, giám sát của cơ quan chức năng. Chứng chỉ quy hoạch chỉ đơn thuần là các thông tin về quy hoạch xây dựng về địa điểm lập dự án hoặc xây dựng công trình để cho chủ đầu tư làm căn cứ thiết kế, xây dựng theo đúng quy hoạch được duyệt.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Gửi hồ sơ đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng tới cơ quan quản lý quy hoạch xây dựng theo phân cấp;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ quan quản lý quy hoạch tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận;

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện. Việc quy định cụ thể về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục sẽ giúp cho cá nhân, tổ chức dễ tiếp cận, thực hiện nhằm giảm lãng phí về thời gian, chi phí tuân thủ khi có nhu cầu được cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hóa mẫu Đơn đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng.

Lý do: Việc mẫu hóa mẫu đơn ban hành kèm theo thủ tục là cần thiết nhằm thống nhất sử dụng mẫu đơn trên toàn quốc, điều này không những giúp cá nhân, tổ chức dễ dàng tìm hiểu mẫu đơn, điền đơn mà còn giúp cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng dễ quản lý. Đây cũng là cách thức cá nhân, tổ chức thể hiện sự tự nguyện.

- Bãi bỏ thành phần: bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện.

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng như sau:

(i) Đơn đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng (theo mẫu);

(ii) Sơ đồ vị trí khu vực cần cung cấp thông tin (đối với những trường hợp đề nghị giải thích quy hoạch; cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, chứng chỉ quy hoạch xây dựng và các thông tin khác liên quan đến quy hoạch trong phạm vi đồ án quy hoạch xây dựng do cơ quan quản lý quy hoạch được phân cấp quản lý).

Hoặc Sơ đồ vị trí và **trích lục bản đồ địa chính tỷ lệ 1/2000** khu vực cần cung cấp thông tin (đối với trường hợp đề nghị cung cấp chứng chỉ quy hoạch xây dựng).

Lý do:

Nếu thủ tục hành chính quy định không cụ thể về thành phần hồ sơ thì không những gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện thủ tục mà còn tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức có quyền hạn giải quyết thủ tục tùy tiện đặt ra yêu cầu về thành phần, số lượng hồ sơ làm tăng gánh nặng cho cá nhân, tổ chức.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

Lý do: quy định số lượng hồ sơ là 01 bộ, vì thủ tục này không đòi hỏi phải lấy ý kiến của các bên liên quan trước khi cơ quan giải quyết thủ tục cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng cho cá nhân, tổ chức; nhằm đơn giản, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính và giúp cá nhân, tổ chức.

d) Giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 20 ngày làm việc xuống 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: việc cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng không phức tạp, hình thức và các nội dung thông tin cơ quan quản lý xây dựng các cấp có trách nhiệm cung cấp đã được quy định tại Điều 33 của Luật Xây dựng số 16/2003/QH11, Điều 41 của Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về Quy hoạch xây dựng nhằm giúp chủ đầu tư xây dựng công trình sớm triển khai dự án, giảm chi phí tuân thủ.

24.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng.

25. Thủ tục Thỏa thuận kiến trúc quy hoạch – B-BXD-035869-TT

25.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Sửa đổi tên gọi của thủ tục hành chính từ “Thỏa thuận kiến trúc quy hoạch” thành “Chấp thuận kiến trúc quy hoạch”.

Lý do: Khác với quan hệ dân sự dựa trên nguyên tắc thỏa thuận. Quan hệ hành chính là quan hệ mệnh lệnh, cho phép là quan hệ không bình đẳng. Nhà nước quản lý các hoạt động trong xã hội bằng các quy định pháp luật, có thể là quy định bắt buộc, quy định cho phép hoặc quy định cấm đoán. Vì vậy, sửa đổi tên thủ tục hành chính cho phù hợp với quan hệ hành chính.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị chấp thuận kiến trúc quy hoạch tới Sở Xây dựng hoặc Sở Quy hoạch – Kiến trúc (đối với các tỉnh, thành phố có Sở Quy hoạch – Kiến trúc);

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của của Sở Xây dựng hoặc Sở Quy hoạch – Kiến trúc tiếp nhận hồ sơ, vào sổ và viết phiếu tiếp nhận. Trong thời hạn bảy ngày, kiểm tra và hướng dẫn một lần bằng văn bản chủ đầu tư bổ sung thành phần hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định (thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính).

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: nếu thủ tục hành chính không quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện sẽ gây khó khăn trong việc tiếp cận, lãng phí về thời gian, tiền bạc của chủ đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới. Vì vậy, thủ tục hành chính cần quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện để tiếp cận nhằm tạo điều kiện để các chủ đầu tư nhanh chóng thực hiện thủ tục, giảm thời gian, chi phí đầu tư.

c) Giảm thời gian giải quyết từ 20 ngày làm việc xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho chủ đầu tư nhanh chóng triển khai dự án, giảm chi phí đầu tư.

d) Sửa đổi kết quả thực hiện thủ tục hành chính thành Văn bản chấp thuận kiến trúc quy hoạch.

đ) Mẫu hóa mẫu Đơn đề nghị Chấp thuận kiến trúc quy hoạch.

Lý do: Việc mẫu hóa mẫu đơn ban hành kèm theo thủ tục là cần thiết nhằm thống nhất sử dụng mẫu đơn trên toàn quốc, điều này không những giúp cá nhân, tổ chức dễ dàng tìm hiểu mẫu đơn, điền đơn mà còn giúp cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng dễ quản lý. Đây cũng là cách thức cá nhân, tổ chức thể hiện sự tự nguyện.

25.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 07/2008/TT-BXD ngày 07 tháng 4 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch xây dựng.

26. Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình B- BXD 072436- TT

26.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về tên của thủ tục: đề nghị bổ sung từ “Phê duyệt” vào sau từ “Thẩm định” thành: Thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do: Kết quả của thủ tục mà chủ đầu tư nhận được là quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân, chứ không phải là báo cáo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định. Thẩm định là chức năng của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, sau khi thẩm định xong cơ quan này có trách nhiệm trình báo cáo kết quả thẩm định để Ủy ban nhân dân phê duyệt.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình tới cơ quan quản lý quy hoạch xây dựng theo phân cấp;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của cơ quan quản lý quy hoạch tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận;

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: Thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị tỷ lệ 1/500 chưa được quy định cụ thể tại văn bản hiện hành về trình tự thực hiện mà mới chỉ quy định về thời gian thẩm định đồ án kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại cơ quan có thẩm quyền. (khoản 2 Điều 28 Nghị định của số 08/2005/NĐ CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 về quy hoạch xây dựng “*b) Cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của cơ quan trình thẩm định*”). Vì vậy, thủ tục hành chính cần phải quy định cụ thể trình tự, cách thức thực hiện nhằm giúp chủ đầu tư dễ tiếp cận, giảm chi phí tuân thủ, giảm thời gian cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Mẫu hóa mẫu Tờ trình đề nghị Thẩm định đồ án quy hoạch xây dựng chi tiết 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định mẫu Tờ trình đề nghị thẩm định.

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình (theo mẫu) và các phụ lục tính toán kèm theo.

+ Báo cáo tổng hợp gồm thuyết minh, quyết định hoặc văn bản cho phép đầu tư của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

+ Các bản đồ được quy định như đối với quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/2000 nhưng được thể hiện đến từng công trình theo tỷ lệ 1/500;

+ Các bản vẽ thiết kế đô thị theo quy định tại Điều 31 của Nghị định số 08/2005/NĐ-CP;

+ Mô hình: tỷ lệ 1/500.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp: 02 bộ.

Lý do:

- Hiện nay, trong các văn bản hiện hành chưa quy định cụ thể về thành phần, số lượng hồ sơ nên mỗi địa phương có những quy định khác nhau dẫn đến việc tùy tiện quy định về thành phần và số lượng hồ sơ.

- Các văn bản hiện hành quy định về thành phần, số lượng hồ sơ ở nhiều loại văn bản khác nhau; nghị quyết, nghị định, thông tư, quyết định. Quy định như vậy gây khó khăn cho chủ đầu tư trong việc chuẩn bị hồ sơ, chủ đầu tư mất nhiều thời gian tìm hiểu về các loại văn bản quy định về thủ tục. Để giúp chủ đầu tư dễ tiếp cận, thực hiện, giảm thời gian, chi phí tuân thủ, cần quy định cụ thể về thành phần, số lượng hồ sơ vào một loại văn bản.

d) Về thời hạn giải quyết: Giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 30 ngày làm việc xuống 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho chủ đầu tư nhanh chóng triển khai các bước tiếp theo của dự án, giảm chi phí tuân thủ.

đ) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thay thế kết quả thực hiện thủ tục hành chính từ “Báo cáo kết quả thẩm định” bằng “Quyết định phê duyệt đồ án”.

26.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định của Chính phủ số 08/2005/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng.

27. Thủ tục Công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu - B-BXD-121522-TT

27.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện:

- Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, trong đó:

+ Quy định rõ các bước mà tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian;

+ Quy định rõ trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, của tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể như sau:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu tới Vụ Kiến trúc quy hoạch xây dựng - Bộ Xây dựng ;

- Vụ Kiến trúc quy hoạch xây dựng - Bộ Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, vào sổ và viết phiếu tiếp nhận. Trong thời hạn ba ngày, kiểm tra và hướng dẫn một lần bằng văn bản để chủ đầu tư bổ sung thành phần hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định (thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính).

- Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Xây dựng lấy ý kiến bằng văn bản của UBND cấp tỉnh nơi có dự án khu đô thị mới đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu; tổ chức khảo sát, thẩm định hồ sơ và ra quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu;

- Nhận kết quả tại Bộ Xây dựng.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục hành chính này không quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện, dẫn đến việc khó khăn trong việc tiếp cận, lãng phí về thời gian, tiền bạc của chủ đầu tư dự án xây dựng khu đô thị mới kiểu mẫu. Vì vậy, cần quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện để tiếp cận nhằm tạo điều kiện để các chủ đầu tư nhanh chóng thực hiện thủ tục, giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Sửa đổi, bổ sung thành phần: -) “*Dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới được duyệt*” thành “Quyết định hoặc văn bản cho phép đầu tư dự án của cấp có thẩm quyền”;

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ.

Lý do: TTHC có quy định về thành phần hồ sơ, nhưng chưa đơn giản, dễ thực hiện. Điều này gây khó khăn cho việc thực hiện thủ tục hành chính của chủ đầu tư. Để đơn giản, minh bạch hóa thành phần hồ sơ, giúp chủ đầu tư dễ thực hiện TTHC, giảm thời gian thực hiện, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

c) Về thời hạn có hiệu lực của Quyết định công nhận, Giấy chứng nhận:

Tăng thời hạn có hiệu lực của Quyết định công nhận, Giấy chứng nhận Khu đô thị kiểu mẫu từ 05 năm lên 10 năm; trước khi hết thời gian hiệu lực 01 năm, danh hiệu khu đô thị kiểu mẫu được cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá lại.

Lý do: nhằm giảm tần suất thực hiện thủ tục hành chính, chi phí cho chủ đầu tư.

d) Mẫu hóa mẫu Tờ trình đề nghị công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu.

Lý do: việc mẫu hóa tờ trình ban hành kèm theo thủ tục là cần thiết nhằm thống nhất sử dụng mẫu tờ trình trên toàn quốc, điều này không những giúp cá nhân, tổ chức dễ dàng tìm hiểu mẫu tờ trình, điền tờ trình mà còn giúp cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng dễ quản lý.

27.2. Kiến nghị thực thi

Sửa đổi, bổ sung khoản 1 mục IV, khoản 4 mục V và khoản 2 mục VI của Thông tư số 15/2008/TT-BXD ngày 17/6/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn đánh giá, công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu.

28. Thủ tục Thẩm định dự án phát triển nhà ở - B-BXD-003768-TT

Thủ tục Phê duyệt dự án nhà ở sinh viên nguồn vốn ngân sách- B-BXD-11669 -TT

Thủ tục Phê duyệt dự án phát triển nhà ở thương mại - B-BXD-003767-TT

28.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Gộp thủ tục thẩm định dự án phát triển nhà ở với hai thủ tục Phê duyệt dự án phát triển nhà ở thương mại và phê duyệt dự án nhà ở sinh viên từ nguồn vốn ngân sách”; đồng thời, sửa đổi, bổ sung tên gọi của thủ tục hành chính là: “Thẩm định để phê duyệt các dự án phát triển nhà ở thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước”, nhằm áp dụng thống nhất một quy trình cho các loại dự án phát triển nhà ở nói chung có nguồn vốn từ ngân sách nhà nước (quy trình này tuân thủ đúng quy định pháp luật có liên quan đến lĩnh vực phát triển nhà ở).

Lý do: Chưa thống nhất, đồng bộ với các quy định pháp luật có liên quan

Thực tế cho thấy, những quy định của pháp luật về nhà ở chưa có sự thống nhất với các quy định của pháp luật có liên quan. Điều đó có nghĩa các

quy định tại thủ tục hành chính này chưa có sự thống nhất với các thủ tục hành chính khác có liên quan, nên đã gây nhiều khó khăn cho các doanh nghiệp, địa phương trong quá trình triển khai thực hiện. Cụ thể:

- Các thủ tục hành chính về thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ; của cơ quan cấp bộ, của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, của Chủ tịch UBND cấp huyện và của Chủ tịch UBND cấp xã.

- Các văn bản quy định thủ tục hành chính đã nêu: Luật Nhà ở; Nghị định số 90/2006/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành luật nhà ở; Luật Xây dựng; Nghị định số 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các luật liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản; Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và một số văn bản hướng dẫn của Bộ Xây dựng; Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình...

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Chủ đầu tư nộp trực tiếp hồ sơ dự án phát triển nhà ở tại Sở Xây dựng hoặc phòng chức năng cấp huyện (đối với dự án có mức vốn <30 tỷ đồng, nếu được UBND cấp tỉnh ủy quyền cho UBND huyện phê duyệt).

- Nếu hồ sơ có đủ giấy tờ theo quy định thì cơ quan tiếp nhận ghi giấy biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ giấy tờ theo quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần.

- Sau khi thẩm định, cơ quan đầu mối thẩm định báo cáo UBND cấp tỉnh hoặc UBND cấp huyện theo phân cấp xem xét, cho phép đầu tư.

Lý do:

- Về trình tự, cách thức thực hiện thủ tục này chưa được quy định cụ thể, rõ ràng trong văn bản QPPL, hoặc có quy định viện dẫn (*Khoản 4 Điều 8 NĐ 90/2006/NĐ-CP*) nhưng cũng chưa đầy đủ, không rõ ràng, minh bạch dẫn đến việc hiểu nhầm và áp dụng không thống nhất. Ví dụ: “*Việc thẩm định dự*

án phát triển nhà ở phải tuân thủ các quy định của pháp luật về nhà ở và các quy định khác có liên quan của pháp luật về đầu tư và xây dựng mà pháp luật về nhà ở không quy định”.

- Theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 được hiệu trình tự thẩm định và phê duyệt dự án phát triển nhà ở được tách thành 2 thủ tục riêng biệt. Theo đó chủ đầu tư phải trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, sau khi có kết quả thẩm định thì mới trình người có thẩm quyền phê duyệt dự án- *(Tức là chủ đầu tư phải thực hiện 02 lần đối với 01 thủ tục hành chính).*

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

+ Tờ trình thẩm định để phê duyệt dự án phát triển nhà ở thuộc nguồn vốn ngân sách *(theo mẫu)*;

+ Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được duyệt;

+ Dự án đầu tư xây dựng gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở;

+ Văn bản cho phép đầu tư đối với dự án quan trọng quốc gia; văn bản chấp thuận về quy hoạch xây dựng đối với dự án không có trong quy hoạch xây dựng.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là: 02 bộ.

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định cụ thể thành phần, số lượng hồ sơ phải nộp dẫn đến tình trạng áp dụng không thống nhất giữa các địa phương.

d) Về thời gian giải quyết thủ tục hành chính:

- Rút ngắn thời gian thực hiện xuống còn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian thẩm định và phê duyệt).

Lý do:

- Theo quy định tại Khoản 5 Điều 8 Nghị định số 90/2006/NĐ-CP, mới chỉ quy định thời hạn tối đa đối với công tác thẩm định và phê duyệt mà chưa xác định cụ thể tính chất của ngày *(là ngày làm việc hay kể cả ngày nghỉ)*, kể từ thời điểm nào.

- Theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP

ngày 12/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình thì thời gian thẩm định dự án tính từ khi nhận được đủ hồ sơ hợp lệ và không quá 45 ngày.

đ) Sửa đổi kết quả thực hiện thủ tục hành chính là: Quyết định phê duyệt dự án phát triển nhà ở thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định rõ kết quả thủ tục hành chính.

28.2. Kiến nghị thực thi

Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

29. Thủ tục Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án phát triển nhà ở sinh viên, dự án nhà ở công nhân, dự án nhà ở thu nhập thấp - B-BXD-111676-TT

29.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về tên gọi thủ tục hành chính:

Sửa đổi tên gọi thủ tục hành chính như sau: “Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án phát triển nhà ở không thuộc nguồn vốn ngân sách”.

Lý do: Về cơ bản thủ tục hành chính này là rất cần thiết, nhưng chưa bao quát hết các loại dự án phát triển nhà ở nói chung. Mặt khác theo quy định hiện hành của pháp luật về xây dựng thì việc phân loại dự án theo nguồn vốn đầu tư có 02 loại là: dự án sử dụng vốn ngân sách và dự án không sử dụng vốn ngân sách. Theo đó, về trình tự, cách thức thực hiện đối với loại dự án có nguồn vốn từ ngân sách nhà nước sẽ phải trình cơ quan nhà nước **thẩm định để phê duyệt dự án**. Còn đối với dự án không thuộc nguồn vốn ngân sách sẽ tuân thủ theo trình tự **xin chấp thuận chủ trương đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền**, chủ đầu tư chịu trách nhiệm thẩm định và phê duyệt dự án. Do vậy, cần phải sửa đổi tên gọi thủ tục hành chính để nhằm đảm bảo sự thống nhất, đồng bộ giữa các văn bản pháp luật chuyên ngành về xây dựng và phát triển nhà ở.

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

+ Nộp trực tiếp hồ sơ dự án phát triển nhà ở về Sở Xây dựng - là cơ quan đầu mối tổ chức thực hiện công tác thẩm định.

+ Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; lấy ý kiến bằng văn bản của chính quyền địa phương và các cơ quan liên quan.

+ Sau khi thẩm định, Sở Xây dựng báo cáo UBND cấp tỉnh (hoặc UBND cấp huyện theo phân cấp) xem xét, cho phép đầu tư.

Lý do: Thực tế, theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 10/2009/TT-BXD ngày 15/6/2009 mới chỉ quy định về thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư dự án nhà ở sinh viên, nhà ở công nhân, nhà ở thu nhập thấp, còn các nội dung về trình tự; cách thức thực hiện chưa được quy định cụ thể trong văn bản QPPL hoặc có quy định nhưng không rõ ràng, không minh bạch. Điều đó dẫn đến thực trạng, một vấn đề có nhiều văn bản pháp luật cùng điều chỉnh, tạo nên sự chông chéo, không đồng bộ, không thống nhất, dẫn đến việc cơ quan nhà nước vừa khó kiểm soát, vừa gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Quy định cụ thể thành phần hồ sơ, gồm:

+ Tờ trình đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư (theo mẫu).

+ Quyết định giao chủ đầu tư.

+ Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được duyệt.

+ Dự án gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp là: 02 bộ.

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định cụ thể thành phần, số lượng hồ sơ phải nộp dẫn đến tình trạng áp dụng không thống nhất giữa các địa phương.

d) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Rút ngắn thời hạn giải quyết thủ tục hành chính xuống còn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm cả thời gian thẩm định và phê duyệt)".

Lý do:

- Văn bản pháp luật không quy định về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính này.

- Theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15/10/2009 về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 12/2009/NĐ-CP

ngày 12/02/2009 về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình thì thời gian thẩm định dự án tính từ khi nhận được đủ hồ sơ hợp lệ và không quá 45 ngày.

đ) Sửa đổi kết quả thực hiện thủ tục hành chính thành: “Quyết định phê duyệt dự án phát triển nhà ở không thuộc nguồn vốn ngân sách”.

Lý do: Theo quy định tại Nghị quyết số 18/NQ-CP ngày 20/4/2009 của Chính phủ và Thông tư số 10/2009/TT-BXD ngày 15/6/2009 của Bộ Xây dựng (*điểm b khoản 1 Điều 4*) thì UBND cấp tỉnh có thẩm quyền xem xét, chấp thuận hay không chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án nhà ở sinh viên, nhà ở công nhân và nhà ở thu nhập thấp trên phạm vi địa bàn theo phân cấp.

e) Về mẫu đơn:

Loại bỏ một số nội dung không cần thiết, đồng thời bổ sung thêm một số nội dung vào mẫu Tờ trình xin chủ trương đầu tư tại Phụ lục 1 Thông tư số 10/2009/TT-BXD và sắp xếp lại như sau:

+ Bỏ đoạn “Tên cơ quan chủ quản” ở góc trái trên bên trái, góc dưới cùng bên phải mẫu Tờ trình và điểm 1,2,3 và 15.

+ Chuyển nội dung mục 4, 5 lên đầu dưới phần căn cứ và viết như sau:

.... (Tên chủ đầu tư).... Trình (UBND tỉnh/thành phố) cho phép đầu tư dự án..... (tên dự án).

29.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật nhà ở.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 10/2009/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý dự án đầu tư xây dựng nhà ở sinh viên, nhà ở công nhân khu công nghiệp và nhà ở thu nhập thấp.

30. Thủ tục Công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo môi giới, định giá bất động sản - B-BXD-076635

30.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về tên gọi thủ tục hành chính: Sửa lại tên gọi của thủ tục hành chính là: Công nhận cơ sở đủ điều kiện đào tạo môi giới bất động sản, định giá bất động sản và quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản.

Lý do: Tên thủ tục hành chính hiện tại (Công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo môi giới, định giá bất động sản) chưa bao hàm đầy đủ nội dung

đào tạo theo quy định pháp luật (*Điều 13 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP và Mục 1 phần I Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD*).

b) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Bổ sung nội dung: “Cơ sở đào tạo gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định về Bộ Xây dựng. Sau khi kiểm tra, đối chiếu với các điều kiện quy định tại Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31/12/2007 của Bộ Xây dựng, nếu cơ sở có đủ điều kiện theo quy định thì Bộ Xây dựng trả lời bằng văn bản và đưa nội dung thông tin của cơ sở lên Website của Bộ”.

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định rõ ràng về trình tự, cách thức thực hiện TTHC này, *Khoản 1 Điều 13 NĐ 153/2007/NĐ-CP và Mục 2 phần I Quyết định 29/2007/QĐ-BXD* mới chỉ quy định về tên gọi thủ tục hành chính, điều này có thể dẫn đến tình trạng áp dụng tùy tiện.

- Bổ sung trình tự đi kiểm tra thực tế điều kiện vật chất giảng dạy của cơ sở đào tạo.

Lý do: Tạo căn cứ pháp lý cho cán bộ thụ lý hồ sơ, tránh việc công nhận không có cơ sở thực tế và khuyến khích cơ sở đào tạo trang bị đầy đủ tiện nghi, đội ngũ cán bộ phù hợp với lĩnh vực đào tạo.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Bổ sung thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (bao gồm thời gian có văn bản công nhận cơ sở đủ điều kiện và đăng tải thông tin về cơ sở đó trên Website của Bộ Xây dựng).

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

d) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Bổ sung kết quả thực hiện thủ tục hành chính là: Văn bản quyết định hành chính của cơ quan thụ lý hồ sơ và bổ sung **Nội dung đưa lên Website** của Bộ Xây dựng **thông tin về** cơ sở có đủ điều kiện đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới, định giá bất động sản và quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản gồm:

- + Tên và địa chỉ liên hệ của cơ sở;
- + Lĩnh vực, chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức;
- + Đội ngũ giảng viên.

Lý do: Trong Quyết định 29/2007/QĐ-BXD chưa quy định rõ kết quả thực hiện thủ tục hành chính này.

- Tại Khoản 1 Điều 13 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP quy định: “... phải đưa lên Website của Bộ Xây dựng ...”, trong khi đó tại Mục 2 Phần I Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD quy định: “..., đưa lên Website của Bộ Xây dựng hoặc công nhận bằng văn bản ...”. Việc quy định này chưa rõ ràng, tạo tâm lý tùy tiện cho người thực hiện, không xác định được thủ tục nào là bắt buộc, thủ tục nào là tùy nghi có thể thực hiện hoặc không (*hoặc là thực hiện một thủ tục công nhận bằng văn bản, hoặc thực hiện cả hai thủ tục nêu trên*).

- Hơn nữa, việc có văn bản công nhận cơ sở đủ điều kiện là rất cần thiết vì không phải tổ chức, cá nhân nào cũng dễ dàng truy cập nội dung về cơ sở đào tạo trên Website v.v...

30.2. Kiến nghị thực thi

+ Sửa đổi, bổ sung Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ Xây dựng về việc ban hành chương trình khung đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về môi giới bất động sản, định giá bất động sản và quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản.

31. Thủ tục Cấp chứng chỉ định giá bất động sản - B-BXD-073539-TT

Thủ tục Cấp chứng chỉ môi giới bất động sản - B-BXD-003762-TT

31.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự thực hiện

- Bổ sung nội dung trình tự thực như sau:

“... Việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một lần. Nộp lệ phí khi nộp hồ sơ”.

Lý do: Văn bản quy định hiện hành chưa quy định rõ số lần hướng dẫn việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và thời gian nộp lệ phí khi nào.

- Bổ sung nội dung các bước trình tự thực hiện như sau:

Bước 1: Nhận hồ sơ, viết phiếu hẹn.

Bước 2: Kiểm tra, thụ lý hồ sơ.

Bước 3: Viết phiếu hẹn ngày trả kết quả (lần 2) nếu đủ điều kiện hoặc trả lại hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Bước 4: Thẩm định hồ sơ.

Bước 5: Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Lý do: Văn bản quy định hiện hành chưa quy định rõ các bước thực hiện.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bãi bỏ quy định về bản sao Chứng minh nhân dân và hộ chiếu.

Lý do: Khi cấp, cơ quan cấp chứng chỉ cần yêu cầu cá nhân xuất trình CMND, hộ chiếu đối chiếu kiểm tra tạo điều kiện cho cá nhân không phải thực hiện thêm một thủ tục hành chính khác nữa.

- Quy định cụ thể đặc tính loại giấy tờ cần nộp (văn bằng, chứng chỉ) như sau: "*Bản sao (không công chứng) giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về định giá bất động sản và bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên. Khi nộp hồ sơ mang bản gốc để đối chiếu*".

Lý do: Thủ tục và pháp luật liên quan chưa quy định rõ đặc tính của một số loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nên có thể gây nên sự tùy tiện, không thống nhất trong quá trình triển khai, thực hiện như: quy định **bản sao Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về định giá bất động sản; bằng tốt nghiệp cao đẳng hoặc đại học**” là chưa rõ ràng. Như vậy, “*Bản sao*” này có công chứng, chứng thực hay không? Hơn nữa khi cấp, cơ quan cấp chứng chỉ cần yêu cầu cá nhân xuất trình văn bằng chứng chỉ gốc đối chiếu kiểm tra tạo điều kiện cho cá nhân không phải thực hiện thêm một thủ tục hành chính khác nữa.

- Bỏ Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng về định giá bất động sản trong thành phần hồ sơ đối với những trường hợp cá nhân đó có Thẻ thẩm định viên về giá theo Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 3/8/2005 về thẩm định giá.

Lý do: Tại Khoản d Mục 3 Phần I của Quyết định số 29/2007/QĐ-BXD ngày 31/12/2007 đã có quy định về những trường hợp được miễn học chuyên đề bồi dưỡng, đào tạo về định giá bất động sản. Đồng thời, những người có thẻ thẩm định giá viên là đã được đào tạo về định giá tài sản bất động sản.

- Bổ sung quy định về số lượng hồ sơ: “Số lượng hồ sơ phải nộp là 01 bộ”.

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định số lượng hồ sơ phải nộp.

c) Về lệ phí thực hiện thủ tục hành chính: Giảm mức thu từ 200.000 đồng/chứng chỉ còn 100.000 đồng/chứng chỉ.

Lý do: Để cấp chứng chỉ cho cá nhân, cơ quan hành chính nhà nước chỉ tiến hành việc kiểm tra, đối chiếu các giấy tờ do cá nhân cung cấp; không mất nhiều thời gian và công sức cũng như không phải trao đổi, phối hợp hoặc tiến hành thỏa thuận với bất kỳ cơ quan hành chính nhà nước nào khác. Trong khi đó, nhiều thủ tục hành chính khác phức tạp hơn thì lại có mức thu lệ phí thấp hơn (VD: thủ tục cấp giấy phép xây dựng có mức thu lệ phí là 50.000 đồng/giấy phép). Do vậy, mức thu lệ phí 200.000 đồng/giấy chứng chỉ hành nghề là quá cao.

d) Về mẫu đơn

- Bộ ô dán ảnh ở phần trên cùng của Mẫu đơn tại Phụ lục 6 Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008.

Lý do: Tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 đã có quy định trong thành phần hồ sơ của cá nhân xin cấp chứng chỉ phải nộp 02 ảnh 3X4cm.

- Bãi bỏ quy định trong đơn đề nghị phải có xác nhận của UBND xã, hoặc cơ quan tổ chức nơi làm việc.

Lý do:

+ Trong Mẫu đơn tại Phụ lục 6 Thông tư 13/2008/TT-BXD phần nội dung xác nhận của UBND xã, phường nơi cư trú (hoặc cơ quan, đơn vị công tác) không quy định rõ là xác nhận nội dung gì.

+ Việc xác nhận của chính quyền địa phương chỉ dựa trên cơ sở khai báo của công dân về địa chỉ cư trú hoặc nơi công tác. Trong trường hợp cần xác định nơi cư trú cơ quan hành chính nhà nước có thể yêu cầu người thực hiện thủ tục hành chính xuất trình sổ hộ khẩu.

+ Bên cạnh đó các loại chứng chỉ khác như: Chứng chỉ Kiến trúc sư, Kỹ sư hoạt động xây dựng, chứng chỉ giám sát thi công xây dựng công trình..., không phải xin xác nhận của Cơ quan quản lý nhà nước hay người có thẩm quyền.

- Sửa đổi nội dung mục 7 Mẫu đơn tại Phụ lục 6 Thông tư 13/2008/TT-BXD như sau:

“ Trình độ chuyên môn:- Đã tốt nghiệp(Cao đẳng/Đại học/ Sau đại học).- Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng kiến thức về định giá/môi giới bất động sản số..... ngày do cơ sở..... cấp”.

Lý do: Tại mục 7 của Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 13/2008/TT-BXD đã ghi chưa chính xác và rõ ràng nội dung cần điền vào ô trống, gây nhầm lẫn cho người khai khi khai đơn do cách hiểu khác nhau.

- Bổ sung nội dung: “Ngày cấp.... Nơi cấp....” vào mục 5 Mẫu đơn tại Phụ lục 6 Thông tư 13/2008/TT-BXD.

Lý do: Tại mục 5. Số CMND chưa ghi ngày cấp và nơi cấp.

- Bổ sung nội dung cam kết không phải là cán bộ công chức nhà nước vào dòng cuối của Đơn như sau: “ *Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết không phải là cán bộ công chức và hành nghề trong hoạt động theo đúng nội dung chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan*”.

Lý do: Đề người đề nghị cấp chứng chỉ tự chịu trách nhiệm về nội dung đã khai đồng thời giúp cho việc xác minh, thẩm định được dễ dàng để rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Nếu không ghi nội dung cụ thể trong đơn thì đối với trường hợp cá nhân xin cấp chứng chỉ có đơn vị xác nhận là UBND xã, phường nơi cư trú rất khó khăn trong việc thẩm tra hồ sơ, để xác định đối tượng đó có phải là công chức Nhà nước hay không.

31.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

+ Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.

32. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ định giá bất động sản, chứng chỉ môi giới bất động sản (trường hợp chứng chỉ cũ bị rách nát hoặc bị mất) - B-BXD-0115450-TT

32.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự, cách thức thực hiện:

- Cần phải có quy định để viện dẫn việc thực hiện thủ tục thủ tục này tuân thủ theo những quy định về trình tự, cách thức thực hiện như đối với thủ tục cấp mới chứng chỉ.

Lý do: Trong các văn bản pháp luật hiện hành mới chỉ quy định trình tự thực hiện thủ tục cấp mới chứng chỉ môi giới, chứng chỉ định giá bất động

sản mà chưa có quy định về trình tự, thủ tục của việc cấp lại chứng chỉ. Do đó, cần phải bổ sung để đảm bảo việc thực hiện thủ tục này hiệu quả.

- Quy định cụ thể về cách thức thực hiện cá nhân có thể nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ định giá, môi giới bất động sản trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện.

Lý do:

Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục hành chính này chỉ quy định chung là nộp hồ sơ tại Sở Xây dựng, việc quy định cụ thể cá nhân có thể nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc qua đường bưu điện sẽ giảm chi phí cho các cá nhân ở các tỉnh có diện tích rộng, địa hình phức tạp phải đi lại nộp hồ sơ phải tốn thời gian, chi phí.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bổ sung mẫu Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ định giá, môi giới bất động sản.

Lý do: Trong thành phần hồ sơ theo yêu cầu phải có “*Đơn xin cấp lại chứng chỉ*” (theo mẫu), thế nhưng trong bộ thủ tục không có mẫu đơn này. Như vậy, trên thực tế trong thành phần của hồ sơ thủ tục vẫn chưa có mẫu Tờ đơn theo quy định.

- Bãi bỏ quy định “*Trường hợp mất chứng chỉ thì phải có giấy xác nhận của cơ quan đã cấp chứng chỉ nếu xin cấp lại chứng chỉ ở cơ quan khác*” tại điểm c khoản 2 Điều 18 Nghị định số 153/2007/NĐ-CP.

Lý do: Quy định này là không cần thiết, dẫn đến việc phát sinh thêm thủ tục, gây trở ngại cho người dân. Bởi vì những thông tin có liên quan đến người được cấp chứng chỉ đã được thông báo rộng rãi trên Website, mạng các sàn giao dịch Bất động sản Việt Nam trên phạm vi cả nước.

- Bổ sung nội dung: “*Bản sao (không cần công chứng) các văn bằng, chứng chỉ*”

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định nội dung này.

- Quy định cụ thể số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ.

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định số lượng hồ sơ phải nộp.

c) Về thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Giảm thời hạn giải quyết của thủ tục này từ 10 ngày làm việc xuống còn 05 ngày làm việc.

Lý do: Thủ tục cấp lại đơn giản vì đã có hồ sơ lưu trữ khi cấp chứng chỉ trước đó. Vì đây là cấp lại nên việc thẩm định hồ sơ không mất quá nhiều thời gian.

32.2. Kiến nghị thực thi

+ Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.

+ Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.

33. Thủ tục Thông báo về hoạt động của sàn lên Website Mạng các sàn giao dịch bất động sản Việt Nam - B-BXD-111512-TT

33.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về trình tự thực hiện: Bổ sung trình tự thực hiện như sau:

- Trước khi tiến hành hoạt động, Sàn giao dịch Bất động sản phải gửi thông báo kèm hồ sơ sàn giao dịch bất động sản tại Sở Xây dựng địa phương.

- Sở Xây dựng địa phương có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và báo cáo Bộ Xây dựng để thông báo lên Website Mạng các sàn giao dịch bất động sản Việt Nam về hoạt động của sàn trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong thời hạn 5 ngày kể từ khi Bộ Xây dựng nhận được văn bản báo cáo của Sở, Bộ Xây dựng có trách nhiệm đăng thông tin của sàn lên Website Mạng các sàn giao dịch bất động sản Việt Nam.

- Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì phải trả lời bằng văn bản cho Sàn giao dịch Bất động sản biết rõ lý do trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Lý do: Vì các văn bản quy định hiện hành về thủ tục hành chính này (điểm 1.7 khoản 1 Phần IV của Thông tư số 13/2008/TT-BXD) mới chỉ quy định về tên gọi thủ tục và những loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ mà chưa quy định rõ ràng về trình tự thực hiện. Điều đó có thể dẫn đến tình trạng tùy tiện trong quá trình áp dụng.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Cần mẫu hoá văn bản đề nghị thông báo về hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (Nội dung của mẫu văn bản gồm: Tên sàn giao dịch Bất

động sản; địa chỉ liên hệ; lĩnh vực hoạt động; giám đốc sàn và diện tích sử dụng).

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ

Lý do: Vì pháp luật hiện hành chưa quy định cụ thể đặc tính của các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ và số lượng bộ hồ sơ phải nộp.

c) Về thời hạn giải quyết:

- Bổ sung thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (gồm cả 05 ngày đưa lên Website Mạng).

Lý do: Vì pháp luật hiện hành chưa quy định thời hạn giải quyết thủ tục hành chính này.

33.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.

34. Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng khu công nghiệp - B-BXD-003764-TT

34.1. Nội dung đơn giản hoá

a) Về thành phần, số lượng hồ sơ

- Bổ sung quy định cụ thể **hồ sơ dự án đã được phê duyệt** bao gồm bản sao có chứng thực những loại giấy tờ sau:

+ Văn bản cho phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Quyết định phê duyệt dự án;

+ Hợp đồng thuê đất hoặc quyết định giao đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

+ Dự án đầu tư đã được phê duyệt, bao gồm phần thuyết minh và thiết kế cơ sở.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

Lý do: Quy định cụ thể về số lượng hồ sơ và làm rõ hồ sơ dự án đã được duyệt trong thành phần hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ gì. Vì pháp luật hiện hành (*điểm 3.2 khoản 3 phần II Thông tư 13/2008/TT-BXD*) đã có quy định về các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ nhưng thiếu (*số lượng bộ hồ*

sơ; mẫu báo cáo quá trình thực hiện dự án đến thời điểm chuyển nhượng) hoặc chưa rõ ràng, minh bạch (hồ sơ dự án chưa quy định cụ thể bao gồm những loại giấy tờ gì).

b) Về thời hạn có hiệu lực thủ tục hành chính: Quy định rõ thời hạn có hiệu lực là 30 ngày **làm việc**, kể từ khi có quyết định cho phép chuyển nhượng của cơ quan có thẩm quyền

Lý do: Bổ sung chế tài xử lý đối với trường hợp vi phạm thời hạn chuyển nhượng toàn bộ dự án vì theo quy định vì theo quy định tại điểm 5.1 Mục 5 Phần II Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21/5/2008 của Bộ Xây dựng thì việc quy định thời hạn này chưa rõ ràng, thiếu căn cứ pháp lý và chưa có chế tài xử lý vi phạm trong trường hợp sau 30 ngày, kể từ khi có quyết định cho phép chuyển nhượng dự án mà hai bên chưa hoàn thành việc bàn giao dự án thì sẽ bị xử lý ra sao. Quyết định cho phép chuyển nhượng có bị vô hiệu hóa không.

c) Bổ sung mẫu **Báo cáo quá trình thực hiện dự án đến thời điểm chuyển nhượng**, nội dung được chuyển từ mẫu đơn xin chuyển nhượng sang gồm các nội dung từ mục 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 trong mẫu đơn xin chuyển nhượng.

Lý do: Văn bản pháp luật hiện hành chưa quy định Mẫu Thông báo này dẫn tới việc áp dụng Mẫu không thống nhất ở các địa phương trong khi giải quyết yêu cầu của doanh nghiệp kinh doanh bất động sản gây khó khăn cho doanh nghiệp.

34.2. Kiến nghị thực thi

+ Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.

+ Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kinh doanh bất động sản.

35. Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất từ 200 ha trở lên –B-BXD-034809-TT

Thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất dưới 200 ha – B-BXD-034879-TT

35.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về tên của thủ tục: sửa đổi tên gọi của thủ tục hành chính thành: **Chấp thuận đầu tư dự án khu đô thị mới thuộc mọi nguồn vốn có quy mô sử dụng đất...**

Lý do: Kết quả của thủ tục mà chủ đầu tư nhận được là quyết định cho phép đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chứ không phải là báo cáo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định. Sau khi thẩm định xong cơ quan này có trách nhiệm trình báo cáo kết quả thẩm định để người có thẩm quyền xem xét, quyết định. Vì vậy, cần quy định việc thẩm định và xem xét, quyết định cho phép đầu tư dự án khu đô thị mới thành một quy trình liên tục và thống nhất với nhau để thuận lợi cho chủ đầu tư .

b) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ dự án khu đô thị mới tới Ban quản lý phát triển khu đô thị mới thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Sở Xây dựng (trường hợp tỉnh không thành lập Ban quản lý phát triển khu đô thị mới);

- Đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 200ha trở lên:

- + Ban quản lý phát triển khu đô thị mới hoặc Sở Xây dựng là cơ quan đầu mối tổ chức thẩm định dự án có trách nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của chính quyền đô thị nơi có dự án khu đô thị mới và ý kiến của các Bộ: Xây dựng, Kế hoạch và đầu tư, Tài Chính, Tài nguyên và Môi trường.

- + Sau khi thẩm định, Ban quản lý phát triển khu đô thị mới hoặc Sở Xây dựng báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định cho phép đầu tư.

- Đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 200ha:

- + Ban quản lý phát triển khu đô thị mới hoặc Sở Xây dựng là cơ quan đầu mối tổ chức thẩm định dự án có trách nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của chính quyền đô thị nơi có dự án khu đô thị mới và ý kiến của các Sở: Xây dựng, Kế hoạch và đầu tư, Tài Chính, Tài nguyên và Môi trường.

- + Sau khi thẩm định, Ban quản lý phát triển khu đô thị mới hoặc Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cho phép đầu tư;

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: mặc dù thủ tục hành chính đã có quy định về trình tự, thủ tục, nhưng chưa quy định cụ thể. Nếu thủ tục hành chính không quy định rõ trình

tự, cách thức thực hiện sẽ gây khó khăn trong việc tiếp cận, lãng phí về thời gian, tiền bạc của cá nhân, tổ chức có nhu cầu. Vì vậy, cần quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện nhằm tạo điều kiện để các cá nhân, tổ chức dễ tiếp cận, nhanh chóng thực hiện thủ tục, giảm thời gian, chi phí tuân thủ.

c) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

+ Tờ trình đề nghị chấp thuận đầu tư dự án khu đô thị mới (theo mẫu);

+ Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được duyệt;

+ Dự án đầu tư khu đô thị mới gồm: Thuyết minh và thiết kế cơ sở.

- Quy định lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ.

Lý do: Thủ tục hành chính đã có quy định về thành phần, số lượng hồ sơ nhưng chưa đơn giản, cụ thể. Điều này gây khó khăn cho việc thực hiện thủ tục hành chính của chủ đầu tư. Nếu thủ tục hành chính quy định không cụ thể về thành phần, số lượng hồ sơ không những gây khó khăn cho chủ đầu tư trong việc thực hiện thủ tục, mà còn tạo điều kiện cho cán bộ, công chức, viên chức có quyền hạn giải quyết thủ tục tùy tiện đặt ra yêu cầu về thành phần, số lượng hồ sơ làm tăng gánh nặng cho chủ đầu tư. Để đơn giản, minh bạch thành phần, số lượng hồ sơ, giúp cá nhân, tổ chức dễ thực hiện thủ tục, cần quy định cụ thể về thành phần, số lượng hồ sơ.

d) Về thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 200ha trở lên: Giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 60 ngày làm việc xuống 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 200ha: Giảm thời hạn giải quyết thủ tục hành chính từ 45 ngày làm việc xuống 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Rút ngắn thời gian thẩm định nhằm giảm chi phí tuân thủ cho chủ đầu tư; dự án sớm được xem xét, cho phép đầu tư giúp chủ đầu tư nhanh chóng thực hiện các bước tiếp theo.

đ) Về kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thay thế kết quả thực hiện thủ tục hành chính từ “Báo cáo kết quả thẩm định dự án” bằng “Quyết định chấp thuận đầu tư dự án khu đô thị mới”.

Lý do: Thủ tục hành chính này đã gắn nội dung xem xét, quyết định cho phép đầu tư tiếp theo nội dung thẩm định nên kết quả của thủ tục mà chủ đầu tư nhận được là quyết định cho phép đầu tư của người có thẩm quyền quyết định, chứ không phải là báo cáo kết quả thẩm định của cơ quan thẩm định.

e) Về mẫu tờ trình:

- Sửa đổi tên: “Tờ trình xin phép đầu tư dự án khu đô thị mới” thành “Tờ trình đề nghị chấp thuận đầu tư dự án khu đô thị mới”.

- Loại bỏ điểm 16: “Các nội dung khác”.

- Loại bỏ điểm 17: “Kết luận”.

Lý do: Việc mẫu hóa tờ trình để thống nhất sử dụng trên toàn quốc nhằm giúp chủ đầu tư dễ thực hiện và cơ quan nhà nước dễ quản lý. Tuy nhiên, tên tờ trình, căn cứ pháp lý, điểm 16 và điểm 17 của tờ trình quy định chưa hợp lý. Vì vậy, cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

35.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 02/2006/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế khu đô thị mới.

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư 04/2006/TT-BXD ngày 18 tháng 8 năm 2006 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện Quy chế khu đô thị mới ban hành theo Nghị định 02/2006/NĐ-CP ngày 05 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ.

36. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm đô thị - B-BXD-002340-TT

36.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm đô thị tới Sở Xây dựng;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận.

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa cụ thể hóa trình tự, cách thức thực hiện như nơi tiếp nhận hồ sơ, nơi trả kết quả. Vì vậy, cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục sẽ gặp khó khăn, làm mất thời gian, tăng chi phí tuân thủ thủ tục hành chính. Để khắc phục tình trạng trên nhằm giúp cá nhân, tổ chức dễ thực hiện, giảm thời gian, chi phí chi phí tuân thủ, thủ tục hành chính cần phải được quy định cụ thể các bước tiến hành.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ như sau:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (theo mẫu).

+ Bản sao (không cần công chứng, chứng thực) một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản cho phép sử dụng không gian ngầm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Bản vẽ thiết kế thể hiện được vị trí, mặt bằng, mặt cắt, mặt đứng điển hình; mặt bằng và chiều sâu móng của công trình; sơ đồ vị trí hoặc tuyến công trình; sơ đồ hệ thống và các điểm đấu nối kỹ thuật, đấu nối không gian và ảnh chụp hiện trạng (đối với công trình sửa chữa, cải tạo yêu cầu phải có giấy phép xây dựng).

+ Các giải pháp kỹ thuật liên quan đến bảo đảm an toàn cho người, công trình, công trình lân cận và công trình bên trên, phương tiện thi công và các hoạt động công cộng khác.

- Quy định số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định cụ thể về thành phần, số lượng hồ sơ của thủ tục hành chính. Ví dụ: quy định “Bản sao một trong những giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc văn bản cho phép sử dụng không gian ngầm...” chưa xác định rõ “bản sao” có cần công chứng, chứng thực hoặc yêu cầu “các thỏa thuận đấu nối không gian”...; số lượng hồ sơ chưa quy định là bao nhiêu bộ. Để khắc phục nhằm giúp cá nhân, tổ chức dễ thực hiện, giảm thời gian, chi phí đầu tư.

c) Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Giảm thời hạn giải quyết từ 20 ngày xuống 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: việc rút ngắn thời hạn giải quyết sẽ giúp cho các chủ đầu tư giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính đồng thời sớm được triển khai dự án.

d) Bãi bỏ quy định về “thời hạn có hiệu lực khởi công” của giấy phép xây dựng.

Lý do: Thực hiện theo Nghị quyết số 25/NQ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa 258 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ, ngành.

đ) Về mẫu đơn: Mẫu hóa mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình ngầm.

Lý do: Việc mẫu hóa mẫu đơn ban hành kèm theo thủ tục là cần thiết nhằm thống nhất sử dụng mẫu đơn trên toàn quốc, điều này không những giúp cá nhân, tổ chức dễ dàng tìm hiểu mẫu đơn, điền đơn mà còn giúp cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng dễ quản lý. Đây cũng là cách thức cá nhân, tổ chức thể hiện sự tự nguyện.

36.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Nghị định số 41/2007/NĐ-CP ngày 22 tháng 3 năm 2007 của Chính phủ về xây dựng ngầm đô thị.

37. Thủ tục Cấp giấy phép đào đường đô thị - B-BXD-004120-TT

37.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đào đường đô thị tới Sở Xây dựng;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận;

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: Trong văn bản quy định hiện hành về thủ tục này chưa quy định cụ thể trình tự thực hiện khi tiếp nhận hồ sơ và thời gian trả lời tính hợp lệ của hồ sơ dẫn đến việc khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục hành chính. Trình tự do các Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định nên không có sự thống nhất trên toàn quốc. Vì vậy, thủ tục hành chính cần phải quy định cụ thể

trình tự, cách thức thực hiện nhằm giúp chủ đầu tư dễ tiếp cận, giảm chi phí tuân thủ, giảm thời gian cho chủ đầu tư khi thực hiện thủ tục hành chính.

b) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép đào đường đô thị: (Đơn đề nghị cấp giấy phép đào đường đô thị theo mẫu nêu rõ vị trí đào, diện tích, độ sâu và lý do đào, dự kiến thời gian hoàn thành công việc, cam kết hoàn trả lại mặt bằng.)

+ Sơ đồ vị trí hoặc tuyến công trình cần qua đường, ảnh chụp hiện trạng; đối với các dự án đầu tư xây dựng công trình phải có bản vẽ thiết kế thể hiện vị trí mặt bằng, mặt cắt đào đường;

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ

Lý do: Quy định thành phần, số lượng hồ sơ do các Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định nên không đồng nhất, mỗi địa phương lại có một quy định khác nhau, có những địa phương yêu cầu về thành phần hồ sơ không cần thiết dẫn đến việc gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức khi phải tìm hiểu và thực hiện thủ tục ở các địa phương khác nhau. Ví dụ: Tổng công ty Viễn thông hoặc Tổng công ty điện lực hầu hết địa phương nào cũng các chi nhánh, khi có nhu cầu ngầm hóa cáp và dây điện, khi xin phép đào đường mỗi doanh nghiệp lại phải đi tìm hiểu xem quy định của địa phương sở tại. Điều đó gây lãng phí về thời gian cũng như kinh phí cho cá nhân, tổ chức muốn cấp giấy phép.

c) Về thời hạn giải quyết:

Quy định cụ thể thời hạn giải quyết thủ tục là: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do: Thời gian giải quyết thủ tục hành chính càng nhanh, thuận tiện sẽ giúp cho cá nhân, tổ chức sớm tiến hành công việc, giảm chi phí tuân thủ.

d) Về thời hạn có hiệu lực của giấy phép:

- Trong các văn bản quy định hiện hành chưa quy định về thời hạn của giấy phép vì vậy cần quy định cụ thể thời hạn của giấy phép, căn cứ vào dự kiến tiến độ thực hiện dự án đầu tư xây dựng hoặc dự kiến hoàn thành công việc trong đơn đề nghị cá nhân hoặc tổ chức .

Lý do: Nếu không quy định thời hạn của giấy phép việc thực hiện công việc có thể kéo dài dẫn đến ảnh hưởng an toàn giao thông và mất mỹ quan đô thị.

37.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 04/2008/TT-BXD ngày 20 tháng 2 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý đường đô thị.

38. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tạm thời đường đô thị ngoài mục đích giao thông - B-BXD-004132-TT

38.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép sử dụng tạm thời đường đô thị ngoài mục đích giao thông tới Sở Xây dựng;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận.

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: Trong các văn bản quy định hiện hành về thủ tục hành chính này không quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện, dẫn đến việc khó khăn trong việc tiếp cận, lãng phí về thời gian, tiền bạc cho cá nhân, tổ chức khi thực hiện thủ tục. Vì vậy, cần quy định rõ trình tự, cách thức thực hiện để tiếp cận nhằm tạo điều kiện để các chủ đầu tư nhanh chóng thực hiện thủ tục, giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng tạm thời đường đô thị ngoài mục đích giao thông (theo mẫu).

+ Sơ đồ mặt bằng thể hiện phạm vi, ranh giới đường đô thị đề nghị sử dụng ngoài mục đích giao thông; giải pháp bảo đảm an toàn giao thông.

- Quy định rõ số lượng hồ sơ phải nộp: 01 bộ.

Lý do: hiện nay, thành phần, số lượng hồ sơ và thời hạn giải quyết thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định nên dẫn đến tình trạng không thống nhất, mỗi địa phương quy định một kiểu gây khó khăn cho người có nhu cầu thực hiện thủ tục, đồng thời dễ tạo điều kiện phát sinh tiêu cực. Vì

vậy, để thống nhất về thành phần, số lượng hồ sơ giúp cá nhân, tổ chức dễ thực hiện, giảm thời gian, chi phí, tiêu cực; thủ tục hành chính cần quy định cụ thể thành phần, số lượng hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

d) Về thời hạn có hiệu lực của giấy phép: Thời hạn có hiệu lực của giấy phép thực hiện việc sử dụng tạm thời đường đô thị ngoài mục đích giao thông căn cứ vào dự kiến trong đơn đề nghị của cá nhân, tổ chức và được cơ quan có thẩm quyền xem xét sự phù hợp để cấp giấy phép.

Lý do: Nếu không quy định thời hạn của giấy phép việc thực hiện công việc có thể kéo dài dẫn đến ảnh hưởng an toàn giao thông và mất mỹ quan đô thị.

đ) Bãi bỏ quy định phải xin phép đối với việc cưới, việc tang; đồng thời thay bằng hình thức thông báo đối với hai trường hợp này.

d) Mẫu đơn:

Mẫu hóa mẫu Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng tạm thời đường đô thị ngoài mục đích giao thông.

Lý do: Việc mẫu hóa đơn ban hành kèm theo thủ tục là cần thiết nhằm thống nhất sử dụng mẫu đơn trên toàn quốc, điều này không những giúp cá nhân, tổ chức dễ dàng tìm hiểu mẫu đơn, điền đơn mà còn giúp cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng dễ quản lý. Đây cũng là cách thức cá nhân, tổ chức thể hiện sự tự nguyện.

38.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa đổi, bổ sung Thông tư số 04/2008/TT-BXD ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý đường đô thị.

39. Thủ tục Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh - B-BXD 002335-TT

39.1. Nội dung đơn giản hóa

a) Về trình tự thực hiện: Quy định cụ thể về trình tự thực hiện thủ tục, các bước mà cá nhân, tổ chức và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính phải thực hiện theo trình tự thời gian; trách nhiệm của cơ quan hành chính nhà nước, cá nhân, tổ chức đối với từng bước thực hiện. Cụ thể:

- Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh tới Sở Xây dựng;

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và hướng dẫn bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì vào sổ và viết phiếu tiếp nhận;

- Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

Lý do: Tại các văn bản hiện hành chưa quy định cụ thể về trình tự, các bước thực hiện thủ tục mà cá nhân, tổ chức cần cấp phép cũng như những quy định về phía cơ quan thực hiện. Việc quy định cụ thể nhằm giúp cho cá nhân, tổ chức thực hiện thủ tục hành chính dễ thực hiện, giảm thời gian, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

b) Về thành phần, số lượng hồ sơ:

- Quy định cụ thể về thành phần hồ sơ, gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh (theo mẫu: nêu rõ vị trí chặt hạ, di dời, chuyển dịch, kích thước, loại cây và nêu lý do thực hiện công việc, dự kiến thời gian hoàn thành công việc);

+ Sơ đồ vị trí cây xanh cần chặt hạ, di dời, chuyển dịch;

+ Ảnh chụp hiện trạng cây xanh cần chặt hạ, di dời, chuyển dịch;

- Quy định lượng hồ sơ phải nộp là: 01 bộ.

Lý do: Hiện nay, thành phần, số lượng hồ sơ và thời hạn giải quyết thủ tục hành chính do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định nên dẫn đến tình trạng không thống nhất, mỗi địa phương quy định khác nhau điều này gây khó khăn cho cá nhân, tổ chức có nhu cầu thực hiện thủ tục, đồng thời dễ tạo điều kiện phát sinh tiêu cực. Vì vậy, để thống nhất về thành phần, số lượng hồ sơ giúp cá nhân, tổ chức dễ thực hiện, giảm thời gian, chi phí, tiêu cực: thủ tục hành chính cần quy định cụ thể và đồng bộ trên toàn quốc về thành phần, số lượng hồ sơ.

c) Về thời hạn giải quyết: Quy định cụ thể thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Lý do:

- Trong thực tế có những trường hợp cần được tiến hành nhanh chóng việc chặt hạ, chuyển dịch cây xanh để bảo đảm việc bảo vệ và bảo tồn cây xanh thuộc nhóm quý hiếm và các hoạt động của người dân.

- Tại các quy định của các TTHC khác như thủ tục Thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc nhóm C, Thủ tục Thỏa thuận kiến trúc quy hoạch, Thủ tục Công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu, thời gian thẩm định

hoặc cấp gấp phép (những thủ tục này phức tạp hơn) chỉ quy định thời hạn giải quyết là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

d) Về thời hạn có hiệu lực của giấy phép:

- Không quá 30 ngày kể từ ngày được cấp giấy phép;

- Đối với việc chặt hạ, di dời cây xanh trong các dự án đầu tư xây dựng công trình phải được thực hiện theo tiến độ thực hiện dự án và việc chặt hạ, dịch chuyển cây xanh đồng bộ trên một địa bàn rộng (căn cứ vào dự kiến tại đơn đề nghị và được cơ quan có thẩm quyền xem xét thời hạn của giấy phép).

Lý do: Nếu việc thực hiện việc chặt hạ, dịch chuyển cây xanh trong các dự án đầu tư xây dựng công trình và công việc do công ty công viên cây xanh đề xuất thực hiện trên địa bàn một quận, trường hợp trên địa bàn rộng có nhiều cây số lượng việc nhiều và còn phải phối hợp với công ty điện lực nên việc thi công không thể thực hiện được trong vòng một tháng, quy định như vậy dẫn đến việc khó khăn trong việc thực hiện đúng tiến độ của cá nhân, tổ chức đề nghị chặt hạ, dịch chuyển cây xanh. Vì vậy, để hạn chế tối đa ảnh hưởng và trách việc cá nhân, tổ chức kéo dài thời gian thực hiện.

39.2. Kiến nghị thực thi

- Sửa, bổ sung Thông tư số 20/2005/TT-BXD ngày 20 tháng 12 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn quản lý cây xanh đô thị.