**1. Thủ tục Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng - Mã số TTHC: 1.009972**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các hình thức sau:* | **1.** Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các Sở (Sở Xây dựng, Sở Giao thông Vận tải, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp; địa chỉ: Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.**2.** Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các Sở (Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) tại Trung tâm Kiểm soát thủ tục hành chính và Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp; Số 85, đường Nguyễn Huệ, Phường 1, TP. Cao Lãnh, Đồng Tháp. | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| **3.** Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp *http://dichvucong.dongthap.gov.vn* | Không quy định |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | **1.** Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |
| **2.** Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng dịch vụ công của Tỉnh.b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến. |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, lãnh đạo phòng phân công công chức thực hiện xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:- Đối với dự án nhóm B- Đối với dự án nhóm C | 25 ngày15 ngày |
| 1. Tiếp nhận hồ sơ, phân công thực hiện | *01 ngày* |
| 2. Giải quyết hồ sơ |  |
| 2.1. Đối với dự án nhóm B*- Lãnh đạo phòng: phân công công chức thực hiện.**- Công chức: thẩm định và trình Lãnh đạo phòng.**- Lãnh đạo phòng: xem xét và trình Lãnh đạo Sở.**- Lãnh đạo Sở: duyệt và ký phát hành**- Văn thư đơn vị: phát hành văn bản* | *23 ngày**01 ngày**19 ngày**01 ngày**01 ngày**01 ngày* |
| 2.2. Đối với dự án nhóm C*- Lãnh đạo phòng: phân công công chức thực hiện.**- Công chức: thẩm định và trình Lãnh đạo phòng.**- Lãnh đạo phòng: xem xét và trình Lãnh đạo Sở.**- Lãnh đạo Sở: duyệt và ký phát hành**- Văn thư đơn vị: phát hành văn bản* | *13 ngày**01 ngày**09 ngày**01 ngày**01 ngày**01 ngày* |
| - Công chức được giao xử lý: Kiểm tra sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định:+ Trường hợp chưa đầy đủ hoặc cần lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan thì dự thảo văn bản đề nghị chủ đầu tư bổ sung hồ sơ đối với những nội dung có liên quan hoặc trả lại hồ sơ thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định (đối với trường hợp trình thẩm định không đúng thẩm quyền, không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng, không đảm bảo pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định) trình Lãnh đạo Phòng xem xét, để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt (trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định).+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thì tiến hành dự thảo nội dung văn bản thẩm định trình Lãnh đạo Phòng xem xét, để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. | *19 ngày* (đối với dự án nhóm B)*10 ngày* (đối với dự án nhóm C |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ, phần mềm điện tử và thực hiện trả kết quả TTHC như sau:- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện).- Sau khi hoàn thành hồ sơ giải quyết TTHC thì chủ đầu tư nhận được văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình thẩm định có đóng dấu thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng. | *01 ngày*- Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.- Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

**1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ

- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyến; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;

- Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường) gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời điểm thông báo kết quả thẩm định.Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông khi thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định tổng mức đầu tư; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ đầu tư hoặc tổ chức/cá nhân được người quyết định đầu tư/cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chuẩn bị dự án.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng, Sở Giao thông Vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng, Sở Giao thông Vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình thẩm định có đóng dấu thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng.

**1.6. Phí, lệ phí:** theo quy định tại Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính và Thông tư 12/2021/TT-BXD ngày 31/8/2021 của Bộ Xây dựng về Ban hành định mức xây dựng.

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, kết quả giải quyết thủ tục hành chính**

Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là hợp lệ khi bảo đảm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính là tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận. Phần hồ sơ thiết kế kiến trúc trong hồ sơ thiết kế xây dựng (nếu có) phải tuân thủ quy định của pháp luật về kiến trúc.

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020.

- Nghị định số 06/2021/NÐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

- Nghị định số 15/2021/NÐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

- Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở.

- Thông tư 12/2021/TT-BXD ngày 31/8/2021 của Bộ Xây dựng về Ban hành định mức xây dựng.

- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08/6/2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố TTHC mới; TTHC được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

- Quyết định số 23/2021/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Ủy ban nhân dẩn tỉnh Đồng Tháp Ban hành Quy định phân công, phân cấp và uỷ quyền trong việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO): Thực hiện theo các quy định về lưu trữ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2.- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có). | Phòng chuyên môn thuộc các Sở  | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính**.**  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các Sở |

**MẪU ĐƠN TỜ TRÌNH THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI**

**ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

**Mẫu số 01**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021*

*của Chính phủ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC-----------------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------------------** |
| Số: …………. | *…………., ngày ….. tháng ….. năm …..* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

**--------------**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NÐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng dự án (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN**

1. Tên dự án: .................................................................................................................................................................

2. Loại, nhóm dự án: .....................................................................................................................................................

3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế: .....................................................

4. Người quyết định đầu tư: ...........................................................................................................................................

5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại, ...): ..............................

6. Địa điểm xây dựng: ......................................................................................................................................................

7. Giá trị tổng mức đầu tư: .............................................................................................................................................

8. Nguồn vốn đầu tư: ........................ *(xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP).*

9. Thời gian thực hiện: ...................................................................................................................................................

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: ..............................................................................................................................

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .................................................................................................................

12. Nhà thầu khảo sát: ................................................................................................................ ...................................

13. Các thông tin khác (nếu có): .....................................................................................................................................

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO**

1. Văn bản pháp lý*: liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;

- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);

- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);

- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu. | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |