**III. LĨNH VỰC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN**

**3. Thẩm định và phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình sử dụng vốn nhà nước ngoài ngân sách**

**3.1. Trình tự, cách thức, thời gian thực hiện:**

| **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 trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận hồ sơ 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, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn 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, công 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, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho phòng, đơn vị có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ trong ngày làm việc hoặc vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | a) Sau khi nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức được giao xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | 35 ngày. |
| - Tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| - Giải quyết hồ sơ, trong đó: | 34,5 ngày. |
|  | + Phòng Tài chính – Kế hoạch thẩm định: | 19,5 ngày. |
| ● Chuyên viên. | 18,5 ngày. |
| ● Lãnh đạo phòng. | 01 ngày |
| + UBND cấp huyện phê duyệt: | 15 ngày. |
| b) Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, thì Phòng Tài chính – Kế hoạch trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. | Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ |
| **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 và phần mềm điện tử thực hiện 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 trước thời hạn quy định.  - Tổ chức, cá nhân nhận kết quả theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy biên 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) (nếu có) | - Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;  - Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |

**3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ:**

Dự án đầu tư xây dựng công trình chỉ lập báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm các công trình thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP .

- Quyết định chủ trương đầu tư.

- Tờ trình phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (theo mẫu 04 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2015/NĐ-CP).

- Bản thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được lập theo qui định tại Điều 55 của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được ký tên và đóng đấu pháp nhân của đơn vị tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (trường hợp thuê tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật); và chữ ký của người Chủ nhiệm lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công các hạng mục công trình và dự toán.

- Các văn bản pháp lý khác:

+ Ý kiến thẩm định của tổ chức cho vay vốn (đối với các Báo cáo kinh tế - kỹ thuật sử dụng vốn vay) về phương án tài chính, phương án trả nợ, về việc chấp thuận cho vay.

+ Văn bản phê duyệt quy hoạch xây dựng hay phê duyệt qui hoạch bố trí mặt bằng tại địa điểm hoặc thỏa thuận qui hoạch của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch (đối với Báo cáo kinh tế - kỹ thuật chưa có quy hoạch được duyệt).

+ Các hồ sơ, giấy tờ liên quan đến việc sử dụng đất (nếu có) như: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (đối với dự án chủ đầu tư đã có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất) hoặc văn bản giới thiệu địa điểm, thỏa thuận cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền (đối với dự án chủ đầu tư chưa có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất).

+ Các văn bản thỏa thuận về đền bù giải phóng mặt bằng, phương án tổng thể về tái định cư (đối với các Báo cáo kinh tế - kỹ thuật có yêu cầu tái định cư).

+ Các văn bản liên quan khác (nếu có).

**b) Số lượng hồ sơ:** 03 bộ.

**3.3. Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Phòng Tài chính – Kế hoạch.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**3.4. Đối tượng thực hiện TTHC:**

Tổ chức

**3.5. Kết quả thực hiện TTHC:**

Quyết định phê duyệt.

**3.6. Lệ phí:**

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

**3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 01: Tờ trình thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở.

- Mẫu số 05: Công văn thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

**3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Không có.

**3.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Điều 39 Luật Đầu tư công

- Điều 57, 58, 59, 60 Luật Xây dựng

- Điều 10, 11, 12, 13 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP

- Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP

- Điều 6 Nghị định số 32/2015/NĐ-CP

- Điều 31 Nghị định 136/2015/NĐ-CP

- Điều 4, Điều 6 Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND-HC

**3.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.  - Hồ sơ thẩm định (nếu có)  - Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng Tài chính - Kế hoạch | 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 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**Mẫu số 01**

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

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở**

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan................................................

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

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)**

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

2. Nhóm dự án: .......................................................................................

3. Loại và cấp công trình: .........................................................................

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

5. Tên chủ đầu tư (nếu có) 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: ..................................................................................

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

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

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

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

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

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);

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

- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;

- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;

- Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);

- Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;

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

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 hoặc dự toán);

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

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;

- Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án 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)* **Tên người đại diện** |

**Mẫu số 05**

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  ---------------** |
| Số: ………………… *V/v thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng* | *………, ngày …. tháng …. năm ….* |

Kính gửi: ………………………………………..

(Cơ quan thẩm định) đã nhận Tờ trình số .... ngày …. của ………… đề nghị thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định gửi kèm tờ trình thẩm định;

Căn cứ Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình số .... ngày … của ………;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng (nếu có) của tổ chức tư vấn, cá nhân được (cơ quan thẩm định) giao (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan ...............................................................

Sau khi xem xét, (cơ quan thẩm định) thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH**

- Tên công trình …………….. Loại, cấp công trình .....................................

- Chủ đầu tư: ...............................................................................................

- Giá trị dự toán xây dựng công trình: ........................................................

- Nguồn vốn: .........................................................................................

- Địa điểm xây dựng: ...............................................................................

- Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình, lập dự toán xây dựng .....................

- Nhà thầu khảo sát xây dựng ................................................................

**II. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

1. Danh mục hồ sơ trình thẩm định.

2. Các quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng.

3. Giải pháp thiết kế chủ yếu về: Kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình, phòng chống cháy, nổ và các nội dung khác (nếu có).

4. Phương pháp lập dự toán được lựa chọn và các cơ sở để xác định các khoản mục chi phí trong dự toán xây dựng trình thẩm định (nếu có).

**III. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO KINH TẾ - KỸ THUẬT ĐẦU TƯ XÂY DỰNG**

1. Sự phù hợp với quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình.

2. Điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế; lập dự toán xây dựng (nếu có). Năng lực cá nhân thực hiện thẩm tra thiết kế và thẩm tra dự toán xây dựng (nếu có).

3. Sự hợp lý của các giải pháp thiết kế xây dựng công trình.

4. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình.

5. Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế công trình với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và đảm bảo an toàn của công trình lân cận.

6. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

7. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

8. Yêu cầu sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện thiết kế (nếu có)

(Đối với dự án sử dụng vốn khác ngoài các nội dung thẩm định nêu trên thì còn phải thẩm định thêm các nội dung được quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản 4 Điều 57 Luật Xây dựng năm 2014)

Kết quả thẩm định dự toán (nếu có yêu cầu)

9. Sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế.

10. Tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng định mức, đơn giá xây dựng công trình.

11. Giá trị dự toán xây dựng: …………… (giá trị dự toán ghi bằng chữ), trong đó:

- Chi phí xây dựng: .................................................................................

- Chi phí thiết bị (nếu có): ....................................................................

- Chi phí quản lý dự án: ...........................................................................

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng: .................................................................

- Chi phí khác: .....................................................................................

- Chi phí dự phòng: ...........................................................................

12. Nội dung khác (nếu có)

**IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

- Đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để trình phê duyệt.

- Yêu cầu, kiến nghị đối với chủ đầu tư (nếu có)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên; - Lưu: …… | **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)* |