

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong công tác cấp giấy phép xây dựng mới và sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo trên địa bàn tỉnh Trà Vinh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH**

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

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 06 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật tín ngưỡng, tôn giáo ngày 18 tháng 11 năm 2016;*

*Căn cứ Luật di sản văn hóa ngày 29 tháng 6 năm 2001;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật di sản văn hóa ngày 18 tháng 6 năm 2009;*

*Căn cứ 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 thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong công tác cấp giấy phép xây dựng mới và sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 5 năm 2022 và thay thế Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong cấp giấy phép xây dựng mới và sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Các phòng NC;
- Lưu VT, THNV. 05

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Thanh Bình**



## QUY CHẾ

### Phối hợp thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong công tác cấp giấy phép xây dựng mới và sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

(Kèm theo Quyết định số: 10... /2022/QĐ-UBND ngày 13 /5/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc phối hợp giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa liên thông giữa Sở Xây dựng với các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong công tác cấp giấy phép xây dựng mới và sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan thực hiện:
  - a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
  - b) Sở Xây dựng;
  - c) Sở Nội vụ;
  - d) Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
  - e) Sở Tài nguyên và Môi trường;
  - g) Các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan;
  - h) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).
2. Các tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo (gọi chung là tổ chức tôn giáo) theo quy định, các cơ quan có liên quan đến công tác quản lý nhà nước về tôn giáo, cấp giấy phép xây dựng công trình mới và sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

### Điều 3. Thẩm quyền giải quyết TTHC

Thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng thực hiện theo quyết định phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### Điều 4. Sản phẩm đầu ra tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Bộ phận Một cửa) của cơ quan chuyên môn về xây dựng

1. Giấy phép xây dựng.

2. Văn bản trả lời.

### **Điều 5. Nguyên tắc thực hiện cơ chế một cửa liên thông**

1. Lấy sự hài lòng của tổ chức, cá nhân là thước đo chất lượng và hiệu quả phục vụ của công chức, viên chức và cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC.

2. Việc giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo cơ chế một cửa liên thông được quản lý tập trung, thống nhất.

3. Giải quyết TTHC kịp thời, nhanh chóng, thuận tiện, đúng pháp luật, công bằng, bình đẳng, khách quan, công khai, minh bạch và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có thẩm quyền.

4. Quá trình giải quyết TTHC được đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, giám sát, đánh giá bằng các phương thức khác nhau trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và có sự tham gia của tổ chức, cá nhân.

5. Không làm phát sinh chi phí thực hiện TTHC cho tổ chức, cá nhân ngoài quy định của pháp luật.

6. Công chức, viên chức cơ quan có thẩm quyền thực hiện trách nhiệm giải trình về thực thi công vụ trong giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật.

7. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và các Điều ước quốc tế có liên quan đến thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết TTHC mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết hoặc gia nhập.

### **Điều 6. Hướng dẫn kê khai, chuẩn bị hồ sơ thực hiện TTHC**

1. Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa hướng dẫn:

a) Các hồ sơ, giấy tờ mà tổ chức, cá nhân phải nộp khi giải quyết TTHC;

b) Quy trình, thời hạn giải quyết TTHC;

c) Mức và cách thức nộp thuế, phí, lệ phí hoặc các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có);

d) Cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện TTHC khi tổ chức, cá nhân yêu cầu theo quy định pháp luật.

Nội dung hướng dẫn phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, cụ thể theo văn bản quy phạm pháp luật đang có hiệu lực, quyết định công bố TTHC của cơ quan có thẩm quyền được công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC, Cổng Dịch vụ công tỉnh, Trang thông tin điện tử đơn vị và công khai tại nơi giải quyết TTHC.

2. Việc hướng dẫn tổ chức, cá nhân có thể thực hiện thông qua các cách thức sau:

a) Hướng dẫn trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Hướng dẫn qua hệ thống tổng đài hoặc số điện thoại chuyên dùng đã công bố công khai;

c) Hướng dẫn trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công tỉnh hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép (mail công vụ, phần mềm zalo);

d) Bằng văn bản được gửi qua dịch vụ bưu chính công ích;

e) Qua các bộ hồ sơ điền mẫu, qua các video hướng dẫn mẫu dựng sẵn hoặc bằng các cách thức khác.

Nội dung hướng dẫn được lưu tại Bộ phận Một cửa.

3. Trường hợp danh mục tài liệu trong hồ sơ giải quyết TTHC còn thiếu so với danh mục tài liệu được công bố công khai theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc tài liệu chưa cung cấp đầy đủ thông tin theo biểu mẫu hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền thì người tiếp nhận hồ sơ TTHC hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung một lần đầy đủ, chính xác.

### **Điều 7. Cách thức tổ chức nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC**

Tổ chức tôn giáo có thể nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết TTHC thông qua các cách thức sau:

1. Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa.
2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
3. Trực tuyến.

### **Điều 8. Tiếp nhận hồ sơ TTHC**

1. Đối với hồ sơ được nhận theo cách thức được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 7 Quy chế này, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa phải 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 Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, 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 tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này 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, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công tỉnh theo quy định tại khoản 3, Điều 7 Quy chế này, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa 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, 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 theo quy định.

b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa tiếp nhận và chuyển cho Bộ phận chuyên môn để giải quyết theo quy trình tại Điều 9 Quy chế này.

3. Trường hợp TTHC có quy định phải trả kết quả giải quyết ngay khi sau khi tiếp nhận, giải quyết; nếu hồ sơ đã đầy đủ, chính xác, đủ điều kiện tiếp nhận, công chức, viên chức tiếp nhận không phải lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả, nhưng phải cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh; trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu phải có Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả thì công chức, viên chức cung cấp cho người nộp hồ sơ.

4. Trường hợp công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa được cơ quan có thẩm quyền phân công, ủy quyền giải quyết thì thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này và cập nhật tình hình, kết quả giải quyết vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

### **Điều 9. Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết**

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ theo Điều 8 Quy chế này, công chức, viên chức tiếp nhận chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC như sau:

1. Chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua kết nối giữa Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.

2. 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.

3. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan có thẩm quyền khác, công chức, viên chức tiếp nhận chuyển hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử cho Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền đó trong ngày làm việc hoặc đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày để xử lý theo quy định.

Việc chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết nêu tại khoản 2, khoản 3 Điều này được thực hiện thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc các loại hình dịch vụ khác bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, an toàn hồ sơ tài liệu.

### **Điều 10. Giải quyết TTHC**

1. Sau khi nhận hồ sơ TTHC, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền phân công công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.

2. Trường hợp hồ sơ phải lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết hồ sơ hoặc Bộ phận Một cửa trong trường hợp được phân công hoặc ủy quyền gửi thông báo điện tử hoặc văn bản phối hợp xử lý đến các đơn vị có liên quan, trong đó nêu cụ thể nội dung lấy ý kiến, thời hạn lấy ý kiến. Quá trình lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan phải được cập nhật thường xuyên, đầy đủ về nội dung, thời hạn, cơ quan lấy ý kiến trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh;

b) Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời các nội dung được lấy ý kiến theo thời hạn lấy ý kiến và cập nhật nội dung, kết quả tham gia ý kiến vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Trường hợp quá thời hạn lấy ý kiến mà cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến chưa có văn bản giấy hoặc văn bản điện tử trả lời thì cơ quan, đơn vị chủ trì thông báo cho

người đứng đầu Bộ phận Một cửa đã chuyển hồ sơ về việc chậm trễ để phối hợp xử lý.

3. Các hồ sơ quy định tại các khoản 1 và khoản 2 Điều này sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, cơ quan giải quyết TTHC trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tinh. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

4. Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hện lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.

Căn cứ Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết, Bộ phận Một cửa điều chỉnh lại thời gian trả kết quả xử lý trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử tinh, đồng thời gửi thông báo đến tổ chức, cá nhân qua thư điện tử, tin nhắn, điện thoại hoặc mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép (nếu có).

#### **Điều 11. Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC**

1. Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC.

2. Trường hợp hồ sơ có bản chính hoặc bản gốc đã tiếp nhận để sao chụp, đối chiếu, xác nhận tính xác thực thì cơ quan có thẩm quyền phải chuyển trả bản chính hoặc bản gốc đó cho tổ chức, cá nhân; thời điểm trả theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

3. Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công tinh.

4. Kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân được lưu trữ tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử tinh để phục vụ việc sử dụng, tra cứu thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật.

### **Chương II**

#### **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**Điều 12. Thành phần hồ sơ, quy trình và thời gian cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp xây dựng mới công trình tôn giáo**

1. Thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng (GPXD) đối với trường hợp xây dựng mới công trình tôn giáo thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 43 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

2. Số lượng hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 102 Luật Xây dựng.

3. Thời gian giải quyết hồ sơ: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết thủ tục cấp GPXD mới công trình tôn giáo:

a) Trong 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GPXD và tổ chức kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn không đáp ứng theo văn bản thông báo thì Cơ quan cấp GPXD có trách nhiệm thông báo đến tổ chức tôn giáo về lý do không cấp GPXD. Đồng thời, Sở Xây dựng có trách nhiệm gửi văn bản (kèm theo hồ sơ) lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan theo quy định tại điểm a, khoản 36, Điều 1 Luật Xây dựng sửa đổi.

b) Thời gian có văn bản trả lời của các cơ quan được gửi lấy ý kiến: Không quá 03 (ba) ngày làm việc. Nếu quá thời hạn, các cơ quan, tổ chức liên quan không có văn bản trả lời thì được xem như đã chấp thuận nội dung lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý.

5. Sở Xây dựng tổng hợp ý kiến đóng góp và có kết quả cấp GPXD hoặc văn bản trả lời. Thời gian giải quyết 04 (bốn) ngày làm việc.

Sau khi hết thời gian lấy ý kiến đóng góp của các cơ quan có liên quan, Sở Xây dựng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp và căn cứ các quy định hiện hành để cấp GPXD hoặc văn bản trả lời gửi tổ chức tôn giáo.

**Điều 13. Thành phần hồ sơ, quy trình và thời gian cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo**

1. Thành phần hồ sơ đề nghị cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo thực hiện theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

2. Số lượng hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 102 Luật Xây dựng.

3. Thời gian giải quyết hồ sơ: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết thủ tục cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo:

a) Trong 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GPXD và tổ chức kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định để thông báo một lần bằng văn bản cho tổ chức tôn giáo bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn không đáp ứng theo văn bản thông báo thì Cơ quan cấp GPXD có trách nhiệm thông báo đến tổ chức tôn giáo về lý do không cấp GPXD. Đồng thời, Sở Xây dựng có trách nhiệm gửi văn bản (kèm theo hồ sơ) lấy ý kiến của



các cơ quan có liên quan theo quy định tại điểm a, khoản 36, Điều 1 Luật Xây dựng sửa đổi.

b) Thời gian có văn bản trả lời của các cơ quan được gửi lấy ý kiến: Không quá 03 (ba) ngày làm việc. Nếu quá thời hạn, các cơ quan, tổ chức liên quan không có văn bản trả lời thì được xem như đã chấp thuận nội dung lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý.

5. Cơ quan cấp GPXD tổng hợp ý kiến đóng góp và có kết quả cấp GPXD hoặc văn bản trả lời. Thời gian giải quyết 04 (bốn) ngày làm việc.

Sau khi hết thời gian lấy ý kiến đóng góp của các cơ quan có liên quan, Sở Xây dựng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến đóng góp và căn cứ các quy định hiện hành để cấp GPXD hoặc văn bản trả lời gửi tổ chức tôn giáo.

**Điều 14. Thành phần hồ sơ, quy trình và thời gian cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh**

1. Thành phần hồ sơ đề nghị cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh thực hiện theo quy định tại khoản 5, Điều 47 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP.

2. Số lượng hồ sơ: Thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 1, Điều 102 Luật Xây dựng.

3. Thời gian giải quyết hồ sơ: Tổng thời gian giải quyết hồ sơ không quá 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Cơ chế phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết thủ tục cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh:

a) Trong 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm thẩm định hồ sơ đề nghị cấp GPXD và tổ chức kiểm tra thực địa. Khi thẩm định hồ sơ, phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định để thông báo một lần bằng văn bản cho tổ chức tôn giáo bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung vẫn không đáp ứng theo văn bản thông báo thì Cơ quan cấp GPXD có trách nhiệm thông báo đến tổ chức tôn giáo về lý do không cấp GPXD. Đồng thời, Sở Xây dựng có trách nhiệm gửi văn bản (kèm theo hồ sơ) lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan theo quy định tại điểm a, khoản 36, Điều 1 Luật Xây dựng sửa đổi.

b) Thời gian có văn bản trả lời của các cơ quan được gửi lấy ý kiến: Không quá 05 (năm) ngày làm việc. Nếu quá thời hạn, các cơ quan, tổ chức liên quan không có văn bản trả lời thì được xem như đã chấp thuận nội dung lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý.

5. Sau khi nhận được ý kiến của Sở Nội vụ, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp huyện, trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh xin chủ trương cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh.

6. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định chủ trương cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh. Trường hợp từ chối cấp phép phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Sau khi nhận được chủ trương của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Sở Xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để tiến hành cấp GPXD đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh. Trường hợp từ chối cấp GPXD phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

8. Sở Xây dựng chuyển GPXD được cấp kèm theo bản vẽ hoặc văn bản từ chối cấp giấy phép đến Bộ phận Một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả thực hiện cho tổ chức tôn giáo theo phiếu hẹn.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 15. Trách nhiệm của Sở Xây dựng**

1. Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trả kết quả cấp GPXD công trình tôn giáo theo cơ chế một cửa liên thông.

2. Hướng dẫn bổ sung đối với những hồ sơ chưa đủ hoặc chưa đúng quy định, hướng dẫn một lần và tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức tôn giáo để hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Khắc phục tình trạng giải quyết hồ sơ trễ hẹn, trường hợp trễ hẹn phải xin lỗi tổ chức theo quy định. Thực hiện thu lệ phí cấp GPXD công trình tôn giáo theo đúng quy định.

3. Tổ chức lấy ý kiến Sở Nội vụ về sự cần thiết và quy mô xây dựng công trình tôn giáo; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đối với các công trình tôn giáo là di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có công trình xây dựng cho ý kiến về quy hoạch xây dựng và quy hoạch sử dụng đất.

4. Cơ quan cấp GPXD phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại khi cấp giấy phép sai hoặc cấp giấy phép chậm so với quy định của pháp luật. Trong thời hạn thực hiện cấp GPXD, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để cấp phép, Sở Xây dựng phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trường hợp quá thời hạn quy định tại Quy chế này mà Sở Xây dựng không trả lời thì tổ chức đề nghị cấp GPXD được phép xây dựng công trình theo hồ sơ thiết kế đã lập trong hồ sơ đề nghị cấp GPXD.

5. Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện niêm yết, công khai trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ và thời gian thực hiện cấp GPXD tại Bộ phận Một cửa.

6. Định kỳ rà soát, đánh giá kết quả thực hiện của Quy chế này để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế và đúng quy định của pháp luật.

### **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Có ý kiến bằng văn bản về sự cần thiết và quy mô xây dựng công trình tôn giáo.

2. Tiếp nhận và xử lý các văn bản lấy ý kiến do Sở Xây dựng chuyển đến theo đúng thời gian quy định của Quy chế này. Trường hợp chưa gửi kịp bằng văn bản thì gửi file điện tử thông qua hệ thống phần mềm xử lý công việc chung của tỉnh, sau đó gửi văn bản giấy qua chuyển phát nhanh hoặc gửi trực tiếp cho Sở Xây dựng.

**Điều 17. Trách nhiệm của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở, ban, ngành tỉnh có liên quan**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, có ý kiến đối với các công trình di tích lịch sử, văn hóa cấp tỉnh do Sở Xây dựng chuyển đến theo đúng thời gian quy định của Quy chế này. Trường hợp chưa gửi kịp bằng văn bản thì gửi file điện tử thông qua hệ thống phần mềm xử lý công việc chung của tỉnh, sau đó gửi văn bản giấy qua chuyển phát nhanh hoặc gửi trực tiếp cho Sở Xây dựng.

**Điều 18. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Khảo sát, kiểm tra vị trí xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, mục đích sử dụng đất, mục tiêu đầu tư của công trình tôn giáo thuộc địa giới hành chính do địa phương quản lý.

2. Tiếp nhận và xử lý các văn bản lấy ý kiến do Sở Xây dựng chuyển đến theo đúng thời gian quy định của Quy chế này. Trường hợp chưa gửi kịp bằng văn bản thì gửi file điện tử thông qua hệ thống phần mềm xử lý công việc chung của tỉnh, sau đó gửi văn bản giấy qua chuyển phát nhanh hoặc gửi trực tiếp cho Sở Xây dựng.

**Điều 19. Trách nhiệm của các tổ chức đề nghị cấp giấy phép công trình tôn giáo**

1. Thực hiện việc nộp hồ sơ và lệ phí theo quy định tại Quy chế này.

2. Nhận GPXD kèm theo hồ sơ thiết kế có đóng dấu của cơ quan cấp GPXD hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp GPXD) tại Bộ phận Một cửa theo thời hạn ghi trong phiếu hẹn.

**Điều 20. Điều khoản thi hành**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các tổ chức đề nghị cấp GPXD công trình tôn giáo chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị tham gia giải quyết TTHC thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này tổ chức phổ biến, triển khai đến toàn thể công chức, viên chức và các tổ chức đề nghị cấp GPXD công trình tôn giáo có liên quan để biết, thực hiện.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, các tổ chức đề nghị cấp GPXD công trình tôn giáo có ý kiến bằng văn bản gửi đến Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, giải quyết và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.