



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 276 + 277

Ngày 01 tháng 12 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

30-10-2023- Quyết định số 4931/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện.

(Tiếp theo Công báo số 274 + 275)

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 3**

**Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và**

**Nhà ở riêng lẻ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4931/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện	Nộp trực tuyến
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ	01	Bản chính	-Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính -Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số (định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg))
02	Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình theo quy định của pháp luật	01	Bản sao	Bản sao từ bản chính có chữ ký số
03	Bản vẽ hoàn công công trình (nếu	01	Bản chính	Bản sao từ

	có) hoặc bản vẽ thiết kế mô tả thực trạng công trình được di dời, gồm mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính; bản vẽ tổng mặt bằng địa điểm công trình sẽ được di dời tới; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng tại địa điểm công trình sẽ di dời đến			bản chính có chữ ký số
04	Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện	01	Bản chính	Bản sao từ bản chính có chữ ký số
05	<p>Phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện gồm:</p> <p>+ Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình;</p> <p>+ Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.</p>	01	Bản chính	Bản sao từ bản chính có chữ ký số

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trụ sở Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức.</p> <p>Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh:  <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p>	<p>* Đối với công trình: 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>* Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc)</p>	<p>- Nhà ở riêng lẻ: 75.000 đồng/giấy phép.</p> <p>- Công trình: 150.000 đồng/giấy phép.</p> <p><i>Đối tượng</i></p>

	kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<i>miễn thu: Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</i>
--	----------------------------------	---

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. Trường hợp Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án): 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

A. Trường hợp không phải bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p><i>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<i>nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i>
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa; lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	8,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Tờ trình; Dự thảo giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (5,5 ngày làm việc).</li> <li>- Lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có);</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép di dời, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình; Tờ trình; giấy phép	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; Tờ trình; giấy phép	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và ký duyệt kết quả (Giấy phép di dời).
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép di dời có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	Trả kết quả, thống kê và theo dõi	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**B. Trường hợp có yêu cầu bổ sung hồ sơ 1 lần: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công</b></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><b>trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p><i>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa;</b></p> <p><b>Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ;</b></p> <p><b>Lấy ý kiến cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực địa.</li> <li>- Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B3	<p><b>Xem xét, trình ký</b></p>	<p>Lãnh đạo Phòng Chuyên môn</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt.</p>
B4	<p><b>Ký duyệt</b></p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp huyện</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra;</p>	<p>Xem xét, ký duyệt: tờ trình, văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu và phát hành
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b>					
B6	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép di dời, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Tờ trình; Dự thảo giấy phép	
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01; Tờ trình; Dự thảo giấy phép	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt.
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01 Tờ trình; Dự thảo giấy phép	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký duyệt tờ trình và kết quả (Giấy phép di dời).
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép di dời có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B10	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho chủ đầu tư. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**C. Trường hợp có yêu cầu bổ sung hồ sơ 2 lần: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa; lấy ý kiến cơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh	<p>- Kiểm tra thực địa.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	quan chức năng có liên quan (nếu có); dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 1)			hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1).</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem, ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	Xem xét, ký duyệt: tờ trình, văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu và phát hành
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị (lần 1), nhưng không đảm bảo theo yêu cầu thì cơ quan giải quyết hồ sơ có văn bản đề nghị lần 2, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b>					
B6	<b>Xem xét hồ sơ bổ sung (lần 1); dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2); Tờ trình;	- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2). - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2); Tờ trình;</p>	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt.
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý</p>	Xem xét, ký duyệt tờ trình và văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2);



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2); Tờ trình;	
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2)	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu và phát hành
<b>Sau khi tổ chức, cá nhân nộp bổ sung hồ sơ theo văn bản đề nghị lần 2, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B10</b>					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B10	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Tờ trình; Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ bổ sung 02 lần của chủ đầu tư và văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có).</li> <li>- Dự thảo Giấy phép di dời hoặc văn bản từ chối.</li> <li>- Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét</li> </ul>
B11	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01; Tờ trình; Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời hoặc văn bản từ chối), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B12	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01; Hồ sơ trình; Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và kết quả (Giấy phép di dời hoặc văn bản từ chối)
B13	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép di dời có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B14	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Chủ đầu tư. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**2. Trường hợp Cấp giấy phép di dời đối với Nhà ở riêng lẻ:** 15 ngày (trương đương 11 ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**A. Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy phép di dời (không phải bổ sung hồ sơ):** 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>7,5 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo BM 06</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép di dời, trình Lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B3	<p><b>Xem xét, trình ký</b></p>	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn</p>	<p>1,5 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo BM 06</p>	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.</p>
B4	<p><b>Ký duyệt</b></p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp huyện</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ trình; BM 06</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả (Giấy phép di dời).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép di dời có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí theo quy định.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>

**B. Trường hợp cấp Giấy phép di dời có yêu cầu bổ sung hồ sơ 1 lần: 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					=> Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa Dự thảo văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa.</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Lập tờ trình, dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b>					
B6	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Tờ trình; Dự thảo BM 06	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép di dời, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				sung theo yêu cầu; Tờ trình; Dự thảo BM 06	
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 06	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả (Giấy phép di dời)
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép di dời có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B10	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

**C. Trường hợp cấp Giấy phép di dời có yêu cầu bổ sung hồ sơ 2 lần:** 16 ngày làm việc đối với trường hợp cấp Giấy phép; 15 ngày làm việc đối với trường hợp từ chối kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa</b></p> <p><b>Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 1)</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa.</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Lập tờ trình, dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					bổ sung hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
<p><b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị (lần 1), nhưng không đảm bảo theo yêu cầu thì cơ quan giải quyết hồ sơ có văn bản đề nghị lần 2, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b></p>					
B6	<b>Xem xét hồ sơ bổ sung, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung lần 1; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	- Lập tờ trình, dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2). - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung lần 1; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				(lần 2)	
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung lần 1; Tờ trình; Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị (lần 2), Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B10</b>					
B10	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung 2 lần; Tờ trình; Dự thảo BM 06 hoặc văn	- Xem xét hồ sơ bổ sung 2 lần của cá nhân/tổ chức. + <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:</b> lập tờ trình, dự thảo Giấy phép di dời. + <b>Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu:</b> lập tờ trình, dự thảo văn bản từ

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
				bản từ chối	chối, nêu rõ lý do. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B11	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu) 0,5 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Giấy phép di dời hoặc văn bản từ chối, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.
B12	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu) 0,5 ngày làm việc (Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu)	Hồ sơ trình	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép di dời hoặc văn bản từ chối).
B13	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép di dời có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B14	<b>Trả kết</b>	Bộ phận	Theo Giấy	Kết quả	- Trả kết quả cho



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	tiếp nhận và trả kết quả	hẹn		Tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ
5	BM 05	Giấy phép di dời công trình

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 05	Giấy phép di dời công trình
5	//	Hồ sơ theo mục I
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

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

- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng ban hành Quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;

- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính 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.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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./.

BM 04

Mẫu số 01

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG****(ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG CÓ THỜI HẠN)**

(Sử dụng cho công trình: *Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng /Nhà ở riêng lẻ/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Dời công trình)*

Kính gửi:.....

## 1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):.....
- Người đại diện:..... Chức vụ (nếu có):.....
- Địa chỉ liên hệ: số nhà:..... đường/phố:.....  
phường/xã:..... quận/huyện:..... tỉnh/thành phố:.....
- Số điện thoại:.....

## 2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:  
Lô đất số:..... Diện tích..... m<sup>2</sup>.  
Tại số nhà:..... đường/phố.....  
phường/xã:..... quận/huyện:.....  
tỉnh, thành phố:.....

## 3. Tổ chức/cá nhân lập, thẩm tra thiết kế xây dựng:

## 3.1. Tổ chức/cá nhân lập thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:
- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:

### 3.2. Tổ chức/cá nhân thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:
- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

### 4. Nội dung đề nghị cấp phép:

#### 4.1. Đối với công trình không theo tuyến, tín ngưỡng, tôn giáo:

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng:..... m<sup>2</sup>.
- Cốt xây dựng:..... m.
- Tổng diện tích sàn (đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà):..... m<sup>2</sup> (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:..... m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum - nếu có).
- Số tầng:..... (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - nếu có).

#### 4.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Tổng chiều dài công trình:..... m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
- Cốt của công trình:..... m (ghi rõ cốt qua từng khu vực).
- Chiều cao tính không của tuyến:..... m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
- Độ sâu công trình:..... m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực).

#### 4.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....
- Diện tích xây dựng:..... m<sup>2</sup>.
- Cốt xây dựng:..... m.

- Chiều cao công trình:..... m.

#### 4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):..... m<sup>2</sup>.

- Tổng diện tích sàn:..... m<sup>2</sup> (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

- Chiều cao công trình:..... m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).

- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

#### 4.5. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại công trình.

#### 4.6. Đối với trường hợp cấp giấy phép theo giai đoạn:

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

+ Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn 2:

Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn ...

#### 4.7. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:.....

Đã được:..... phê duyệt, theo Quyết định số:.....  
ngày.....

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

Công trình số (1-n): (tên công trình)

\* Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

\* Các thông tin chủ yếu của công trình:.....

#### 4.8. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:

- Loại công trình:..... Cấp công trình:.....

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):..... m<sup>2</sup>.

- Tổng diện tích sàn:..... m<sup>2</sup>.

- Chiều cao công trình:..... m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:.....Diện tích..... m<sup>2</sup>.

Tại:..... đường:.....

phường (xã)..... quận (huyện) .....

tỉnh, thành phố:.....

- Số tầng:.....

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:..... tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

... .., ngày ... tháng ... năm... ..

**NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU  
TU**(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

**BM 05**  
**Mẫu số 11**

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP DI DỜI CÔNG TRÌNH**

Số: /GPDDCT

1. Cấp cho:.....

- Địa chỉ:

Số nhà:..... đường (phố):.....

phường (xã):..... quận (huyện).....

tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép di dời công trình:

- Tên công trình:.....

- Từ địa điểm: *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*- Quy mô công trình: *(diện tích mặt bằng, chiều cao công trình)*- Tới địa điểm:.....: *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*- Lô đất di dời đến: *(diện tích, ranh giới)*

- Cốt nền công trình di dời đến:.....

- Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng:.....

3. Thời gian di dời: Từ..... đến.....

4. Nếu quá thời hạn quy định tại giấy phép này phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)



**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC****QUY TRÌNH 4**

**Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và Nhà ở riêng lẻ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4931/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện	Nộp trực tuyến
01	Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ	02	Bản chính	- <b>Trường hợp chưa có chữ ký số:</b> Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - <b>Trường hợp có chữ ký số:</b> Văn bản điện tử được ký số ( <b>định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg)</b> )
02	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	01	Bản chính	Bản sao từ bản chính có chữ ký

				số
03	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính bản vẽ thiết kế mặt bằng, mặt đứng, mặt cắt bộ phận, hạng mục công trình đề nghị điều chỉnh tỷ lệ 1/50 - 1/200	02	Bản sao	Tệp tin chứa bản chụp chính có chữ ký số
04	Bản sao hoặc tệp tin chứa bản chụp chính văn bản phê duyệt điều chỉnh thiết kế của người có thẩm quyền theo quy định kèm theo Bản kê khai điều kiện năng lực của tổ chức, cá nhân thiết kế đối với trường hợp thiết kế không do cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh (trừ nhà ở riêng lẻ) của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.	02	Bản sao	Tệp tin chứa bản chụp chính có chữ ký số

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trụ sở Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức.</p> <p>Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh:  <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p>	<p>* Đối với công trình: 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>* Đối với nhà ở riêng lẻ: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>15.000 đồng/giấy phép.</p> <p><i>Đối tượng miễn thu: Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</i></p>

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. Trường hợp Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn

*giáo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án): 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

**A. Trường hợp không phải bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn.</p> <p><i>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa; lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	8,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Tờ trình; Dự thảo giấy phép	- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (5,5 ngày làm việc). - Lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình; Tờ trình; giấy phép	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; Tờ trình; giấy phép	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng).
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	<b>Trả kết quả,</b>	Bộ phận tiếp nhận	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	<b>thống kê và theo dõi</b>	và trả kết quả			- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**B. Trường hợp có yêu cầu bổ sung hồ sơ 1 lần: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ</b></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p><b>công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn.</p> <p><i>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa;</b></p> <p><b>Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ;</b></p> <p><b>Lấy ý kiến cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực địa.</li> <li>- Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B3	<p><b>Xem xét, trình ký</b></p>	<p>Lãnh đạo Phòng Chuyên môn</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt.</p>
B4	<p><b>Ký duyệt</b></p>	<p>Lãnh đạo UBND</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01;</p>	<p>Xem xét, ký duyệt: tờ trình, văn bản</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		cấp huyện		Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu và phát hành
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b>					
B6	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ; Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Tờ trình; Dự thảo giấy phép	
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01; Tờ trình; Dự thảo giấy phép	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét ký duyệt.
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,0 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01 Tờ trình; Dự thảo giấy phép	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký duyệt tờ trình và kết quả (Giấy phép xây dựng).
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B10	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho chủ đầu tư. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**C. Trường hợp có yêu cầu bổ sung hồ sơ 2 lần: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p><i>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</i></p>
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ; kiểm tra thực địa; lấy ý kiến cơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	05 ngày làm việc	BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần	<p>- Kiểm tra thực địa.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	<b>quan chức năng có liên quan (nếu có); dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 1)</b>			1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	không đúng với thực tế. - Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1). - Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem, ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý	Xem xét, ký duyệt: tờ trình, văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Tờ trình;	
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu và phát hành
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị (lần 1), nhưng không đảm bảo theo yêu cầu thì cơ quan giải quyết hồ sơ có văn bản đề nghị lần 2, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b>					
B6	<b>Xem xét hồ sơ bổ sung (lần 1); dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức	- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2). - Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>năng được lấy ý kiến (nếu có);            Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2);            Tờ trình;</p>	
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I;            BM 01;            Biên bản kiểm tra;            Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1);            Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1);            Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);            Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);            Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2);            Tờ trình;</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt.</p>
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp	0,5 ngày làm việc	<p>Theo mục I;            BM 01;            Biên bản kiểm tra;</p>	<p>Xem xét, ký duyệt tờ trình và văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		huyện		Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 1); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2); Tờ trình;	chỉnh hồ sơ (lần 2);
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (lần 2)	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu và phát hành
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị (lần 2), Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B10</b>					



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B10	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Tờ trình; Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ bổ sung 02 lần của chủ đầu tư và văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có).</li> <li>- Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc văn bản từ chối.</li> <li>- Lập tờ trình, trình Lãnh đạo Phòng Chuyên môn xem xét</li> </ul>
B11	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01; Tờ trình; Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng hoặc văn bản từ chối), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B12	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 01; Hồ sơ trình; Dự thảo giấy phép hoặc văn bản từ chối	Xem xét hồ sơ, ký duyệt tờ trình và kết quả (Giấy phép xây dựng hoặc văn bản từ chối)
B13	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B14	<b>Trả kết quả, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Chủ đầu tư. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**2. Trường hợp Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với Nhà ở riêng lẻ:** 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**A. Trường hợp đủ điều kiện cấp Giấy phép xây dựng (không phải bổ sung hồ sơ):** 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	7,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo BM 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình;	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				Dự thảo BM 06	
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 06	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng).
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí theo quy định.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>

**B. Trường hợp cấp Giấy phép xây dựng có yêu cầu bổ sung hồ sơ 1 lần: 11** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa</b></p> <p><b>Dự thảo văn bản</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa.</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Lập tờ trình, dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B3	<p><b>Xem xét, trình ký</b></p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b>					
B6	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Tờ trình; Dự thảo BM 06	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra;	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Tờ trình; Dự thảo BM 06	
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 06	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng)
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B10	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**C. Trường hợp cấp Giấy phép xây dựng có yêu cầu bổ sung hồ sơ 2 lần:** 16 ngày làm việc đối với trường hợp cấp Giấy phép; 15 ngày làm việc đối với trường hợp từ chối kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</p> <p>Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa</b>  <b>Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 1)</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I;          BM 01;          Biên bản kiểm tra;          Tờ trình;          Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa.</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Lập tờ trình, dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Trình Lãnh đạo</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					phòng chuyên môn xem xét.
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
<p><b>Sau khi chủ đầu tư nộp hồ sơ bổ sung theo văn bản đề nghị (lần 1), nhưng không đảm bảo theo yêu cầu của cơ quan giải quyết, đơn vị tiếp tục ra văn bản đề nghị lần 2, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B6</b></p>					
B6	<b>Xem xét hồ sơ bổ sung, dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung lần 1; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lập tờ trình, dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2).</li> <li>- Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.</li> </ul>
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung lần 1; Tờ trình; Dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy dự thảo văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung lần 1; Tờ trình; Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ.
B9	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Văn bản Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Văn thư thực hiện cho số, đóng dấu, phát hành văn bản.
<p><b>Sau khi tổ chức, cá nhân nộp bổ sung hồ sơ theo văn bản đề nghị lần 2, Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ bổ sung và chuyển công chức thụ lý tiếp theo từ B10</b></p>					
B10	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ bổ sung 2 lần; Tờ trình; Dự thảo BM 06 hoặc văn bản từ chối	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ bổ sung 2 lần của cá nhân/tổ chức.</li> <li>+ <b>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:</b> lập tờ trình, dự thảo Giấy phép xây dựng.</li> <li>+ <b>Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu:</b> lập tờ trình, dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					xem xét.
B11	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc ( <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu</i> ) 0,5 ngày làm việc ( <i>Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu</i> )	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy Giấy phép xây dựng hoặc văn bản từ chối, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.
B12	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc ( <i>Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu</i> ) 0,5 ngày làm việc ( <i>Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu</i> )	Hồ sơ trình	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép xây dựng hoặc văn bản từ chối).
B13	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B14	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

<b>Stt</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ
5	BM 05	Giấy phép xây dựng

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>Stt</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 05	Giấy phép xây dựng
5	//	Hồ sơ theo mục I
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;
- Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;
- 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;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng ban hành Quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;
- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng



---

nhân dân Thành phố về quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính 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.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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./.

BM 04

Mẫu số 02

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): .....

- Người đại diện:..... Chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã).....  
quận (huyện)..... tỉnh, thành phố: .....

- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:..... Diện tích..... m<sup>2</sup>.

Tại:..... đường: .....

phường (xã)..... quận (huyện).....

tỉnh, thành phố:.....

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:

-.....

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:

-.....

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

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

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

BM 05

Mẫu số 03

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố.....

2. Được phép xây dựng công trình: *(tên công trình)*.....

- Theo thiết kế:.....

- Do: (tên tổ chức tư vấn).....lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ):.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:.....

+ Chỉ giới đường đỏ:....., chỉ giới xây dựng:.....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

+ Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*:.....*Đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà, bổ sung các nội dung sau:*+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):..... m<sup>2</sup>+ Tổng diện tích sàn *(bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng)*:..... m<sup>2</sup>

+ Chiều cao công trình:..... m;

+ Số tầng *(trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng)*:.....

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kết.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 05

(Trang 1)

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

(Sử dụng cho công trình ngầm)

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:...

2. Được phép xây dựng công trình theo những nội dung sau: .....

- Theo thiết kế: .....

- Do: (tên tổ chức tư vấn).....lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

- Tên công trình: .....

- Vị trí xây dựng: .....

+ Điểm đầu công trình (Đối với công trình theo tuyến): .....

+ Điểm cuối công trình (Đối với công trình theo tuyến): .....

- Quy mô công trình: .....

- Tổng chiều dài công trình: ..... m.

- Chiều rộng công trình:..... từ:..... m, đến:..... m.

- Chiều sâu công trình:..... từ:..... m, đến:..... m.

- Khoảng cách nhỏ nhất đến công trình lân cận: .....

3. Giấy tờ về đất đai: .....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Phải thông báo bằng văn bản về ngày khởi công cho cơ quan cấp phép xây dựng trước khi khởi công xây dựng công trình.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 05

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường..... phường (xã):..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....

- Theo thiết kế: .....

- Do: (tên tổ chức tư vấn)..... lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế: .....

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ): .....

+ Hướng tuyến công trình: .....

+ Cốt nền xây dựng công trình: .....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến): .....

3. Giấy tờ về đất đai: .....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)



(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình không theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....
- Địa chỉ: số nhà:.... đường... phường (xã):.... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....
2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....
  - Theo thiết kế:.....
  - Do: *(tên tổ chức tư vấn)*..... lập
  - Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....
  - Gồm các nội dung sau:
    - + Vị trí xây dựng *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*:.....
    - + Cốt nền xây dựng công trình:.....
    - + Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:.....
    - + Chỉ giới đường đỏ:....., chỉ giới xây dựng:.....
    - + Diện tích xây dựng:..... m<sup>2</sup>
  - \* *Giai đoạn 1:*
    - + Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*:...;
    - + Diện tích xây dựng tầng 1 (nếu có):..... m<sup>2</sup>
    - + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 *(bao gồm cả tầng hầm)*:..... m<sup>2</sup>
    - + Chiều cao xây dựng giai đoạn 1:..... m;
    - + Số tầng xây dựng giai đoạn 1 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng)*:.....
    - + Màu sắc công trình (nếu có):.....
  - \* *Giai đoạn 2:*
    - + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 và giai đoạn 2:..... m<sup>2</sup>
    - + Chiều cao công trình giai đoạn 2:..... m

+ Số tầng xây dựng giai đoạn 2 (ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng 2 giai đoạn):.....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

\* *Giai đoạn...*: (ghi tương tự như các nội dung của giai đoạn 2 tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng)

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:.... đường... phường (xã):..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:....

2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....

- Theo thiết kế:.....

- Do: (tên tổ chức tư vấn)..... lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

\* *Giai đoạn 1:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):.....

+ Hướng tuyến công trình:.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

\* *Giai đoạn 2:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):.....

+ Hướng tuyến công trình:.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

\* *Giai đoạn...:*

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày

cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 08

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp cho dự án)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:

2. Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:.....

- Tổng số công trình: (n) công trình

- Công trình số (1-n):.....

*(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05.... phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)*

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:.....

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:.....

- Công trình:.....

5. Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)



Mẫu số 09

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ)

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:.... đường.... phường (xã):.... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....

- Theo thiết kế: .....

- Do:..... lập

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ): .....

+ Cốt nền xây dựng công trình: .....

+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất: .....

+ Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng: .....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ..... m<sup>2</sup>+ Tổng diện tích sàn (bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng) ..... m<sup>2</sup>

+ Chiều cao công trình:..... m; số tầng .....

+ Số tầng (trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng):.....

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC****QUY TRÌNH 5**

**Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và Nhà ở riêng lẻ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4931/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện	Nộp trực tuyến
01	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ	02	Bản chính	- <b>Trường hợp chưa có chữ ký số:</b> Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính - <b>Trường hợp có chữ ký số:</b> Văn bản điện tử được ký số ( <b>định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg)</b> )
02	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	01	Bản chính	Bản sao từ bản chính có chữ ký số

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trụ sở Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	15.000 đồng/giấy phép. <i>Đối tượng miễn thu: Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</i>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ cho Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>
B2	<p><b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I; BM 01; Tờ trình; Dự thảo BM 05</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (nếu có)</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép, trình Lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo BM 05	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình; BM 05	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả (Giấy phép)
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Giấy phép Xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thu phí, lệ phí theo quy định. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ
5	BM 05	Giấy phép xây dựng

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>Stt</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 05	Giấy phép xây dựng
5	//	Hồ sơ theo mục I
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;
- Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;
- 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;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng ban hành Quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;
- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố về quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính 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.
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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./.

BM 04

Mẫu số 02

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): .....

- Người đại diện:..... Chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ:

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

quận (huyện)..... tỉnh, thành phố: .....

- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:..... Diện tích..... m<sup>2</sup>.

Tại:..... đường: .....

phường (xã)..... quận (huyện).....

tỉnh, thành phố:.....

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)

Nội dung Giấy phép:

-.....

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại):

-.....

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

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố.....

2. Được phép xây dựng công trình: *(tên công trình)*.....

- Theo thiết kế:.....

- Do: (tên tổ chức tư vấn).....lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ):.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:.....

+ Chi giới đường đỏ:....., chi giới xây dựng:.....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

+ Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*:.....

*Đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà, bổ sung các nội dung sau:*

+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):..... m<sup>2</sup>

+ Tổng diện tích sàn *(bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng)*:..... m<sup>2</sup>

+ Chiều cao công trình:..... m;

+ Số tầng *(trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng)*:.....

3. Giấy tờ về đất đai:.....



4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kết.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 05

(Trang 1)

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

(Sử dụng cho công trình ngầm)

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:...

2. Được phép xây dựng công trình theo những nội dung sau: .....

- Theo thiết kế: .....

- Do: (tên tổ chức tư vấn).....lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

- Tên công trình: .....

- Vị trí xây dựng: .....

+ Điểm đầu công trình (Đối với công trình theo tuyến): .....

+ Điểm cuối công trình (Đối với công trình theo tuyến): .....

- Quy mô công trình: .....

- Tổng chiều dài công trình: ..... m.

- Chiều rộng công trình:..... từ:..... m, đến:..... m.

- Chiều sâu công trình:..... từ:..... m, đến:..... m.

- Khoảng cách nhỏ nhất đến công trình lân cận: .....

3. Giấy tờ về đất đai: .....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Phải thông báo bằng văn bản về ngày khởi công cho cơ quan cấp phép xây dựng trước khi khởi công xây dựng công trình.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 05

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường..... phường (xã):..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....

- Theo thiết kế: .....

- Do: (tên tổ chức tư vấn)..... lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế: .....

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ): .....

+ Hướng tuyến công trình: .....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến): .....

3. Giấy tờ về đất đai: .....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

### **GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình không theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....  
Địa chỉ: số nhà:.... đường... phường (xã):.... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....
2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....
- Theo thiết kế:.....
  - Do: *(tên tổ chức tư vấn)*..... lập
  - Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....
  - Gồm các nội dung sau:
    - + Vị trí xây dựng *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*:.....
    - + Cốt nền xây dựng công trình:.....
    - + Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:.....
    - + Chỉ giới đường đỏ:....., chỉ giới xây dựng:.....
    - + Diện tích xây dựng:..... m<sup>2</sup>
  - \* *Giai đoạn 1:*
    - + Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*:...;
    - + Diện tích xây dựng tầng 1 (nếu có):..... m<sup>2</sup>
    - + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 *(bao gồm cả tầng hầm)*:..... m<sup>2</sup>
    - + Chiều cao xây dựng giai đoạn 1:..... m;
    - + Số tầng xây dựng giai đoạn 1 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng)*:.....
    - + Màu sắc công trình (nếu có):.....
  - \* *Giai đoạn 2:*
    - + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 và giai đoạn 2:..... m<sup>2</sup>
    - + Chiều cao công trình giai đoạn 2:..... m

+ Số tầng xây dựng giai đoạn 2 (ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng 2 giai đoạn):.....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

\* *Giai đoạn...*: (ghi tương tự như các nội dung của giai đoạn 2 tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng)

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)



(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kết.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

(*Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình theo tuyến*)

1. Cấp cho:.....  
Địa chỉ: số nhà:.... đường... phường (xã):..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:.....
2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: (*tên công trình*).....
  - Theo thiết kế:.....
  - Do: (tên tổ chức tư vấn)..... lập
  - Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
  - Đơn vị thẩm định, thẩm tra (*nếu có*):.....
  - Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....
  - Gồm các nội dung sau:
    - \* *Giai đoạn 1:*
      - + Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):.....
      - + Hướng tuyến công trình:.....
      - + Cốt nền xây dựng công trình:.....
      - + Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):
    - \* *Giai đoạn 2:*
      - + Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):.....
      - + Hướng tuyến công trình:.....
      - + Cốt nền xây dựng công trình:.....
      - + Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):
    - \* *Giai đoạn...:*
3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 08

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp cho dự án)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:

2. Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:.....

- Tổng số công trình: (n) công trình

- Công trình số (1-n):.....

*(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05.... phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)*

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:.....

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:.....

- Công trình:.....

5. Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 09

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ)

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:.... đường.... phường (xã):.... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....

- Theo thiết kế: .....

- Do:..... lập

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ): .....

+ Cốt nền xây dựng công trình: .....

+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất: .....

+ Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng: .....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ..... m<sup>2</sup>+ Tổng diện tích sàn (bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng) ..... m<sup>2</sup>

+ Chiều cao công trình:..... m; số tầng .....

+ Số tầng (trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng):.....

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

**QUY TRÌNH ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 6**

**Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và Nhà ở riêng lẻ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4931/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính	Nộp trực tuyến
01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ	02	Bản chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp chưa có chữ ký số: Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính</li> <li>- Trường hợp có chữ ký số: Văn bản điện tử được ký số (định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg))</li> </ul>
02	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).	01	Bản chính	Bản sao từ bản chính có chữ ký số



**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trụ sở Ủy ban nhân dân các quận, huyện và thành phố Thủ Đức. Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	15.000 đồng/giấy phép. <i>Đối tượng miễn thu: Hộ nghèo, người cao tuổi, người khuyết tật, người có công với cách mạng.</i>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I Nộp hồ sơ qua mạng trực tuyến hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		BM 01 BM 02 BM 03	<b>Tiếp nhận trực tiếp:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> <p>Chuyên hồ sơ cho Phòng Chuyên môn.</p> <p>=&gt; Thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa và đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày	Theo mục I; BM 01; Tờ trình; Dự thảo BM 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (nếu có)</li> <li>- Lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo Giấy phép, trình Lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Tờ trình; Dự thảo BM 05	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký tờ trình, ký nháy kết quả (Giấy phép), trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày	Hồ sơ trình; BM 05	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả (Giấy phép)
B5	<b>Phát hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày	Giấy phép Xây dựng có gắn mã QR	Văn thư Văn phòng cho số, đóng dấu, phát hành và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Thu phí, lệ phí theo quy định.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ
5	BM 05	Giấy phép xây dựng.

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có)
4	BM 05	Giấy phép xây dựng
5	//	Hồ sơ theo mục I
6	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành.

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13;
- Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng;
- 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;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng ban hành Quy định về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động đầu tư xây dựng;
- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng

---

nhân dân Thành phố về quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp Giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 700/QĐ-BXD ngày 08 tháng 6 năm 2021 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính 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.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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./.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi:.....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ): .....

- Người đại diện:..... Chức vụ:.....

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã).....  
quận (huyện)..... tỉnh, thành phố: .....

- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:..... Diện tích..... m<sup>2</sup>.

Tại:..... đường: .....

phường (xã)..... quận (huyện).....  
tỉnh, thành phố:.....

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:

- .....

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:

- .....

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

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*

BM 05

Mẫu số 03

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố.....

2. Được phép xây dựng công trình: *(tên công trình)*.....

- Theo thiết kế:.....

- Do: (tên tổ chức tư vấn).....lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ):.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:.....

+ Chi giới đường đỏ:....., chi giới xây dựng:.....

+ Màu sắc công trình *(nếu có)*:.....+ Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*:.....*Đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà, bổ sung các nội dung sau:*+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):..... m<sup>2</sup>+ Tổng diện tích sàn *(bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng)*:..... m<sup>2</sup>

+ Chiều cao công trình:..... m;

+ Số tầng *(trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng)*:.....

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*



(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình ngầm)*

1. Cấp cho:.....
- Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:...
2. Được phép xây dựng công trình theo những nội dung sau: .....

  - Theo thiết kế: .....
  - Do: (tên tổ chức tư vấn).....lập
  - Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
  - Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....
  - Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....
  - Gồm các nội dung sau:

    - Tên công trình: .....
    - Vị trí xây dựng: .....
    - + Điểm đầu công trình (Đối với công trình theo tuyến): .....
    - + Điểm cuối công trình (Đối với công trình theo tuyến): .....
    - Quy mô công trình: .....
    - Tổng chiều dài công trình: ..... m.
    - Chiều rộng công trình:..... từ:..... m, đến:..... m.
    - Chiều sâu công trình:..... từ:..... m, đến:..... m.
    - Khoảng cách nhỏ nhất đến công trình lân cận: .....

3. Giấy tờ về đất đai: .....
4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày

cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Phải thông báo bằng văn bản về ngày khởi công cho cơ quan cấp phép xây dựng trước khi khởi công xây dựng công trình.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 05

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cho công trình theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường..... phường (xã):..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....

- Theo thiết kế: .....

- Do: (tên tổ chức tư vấn)..... lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có): .....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế: .....

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ): .....

+ Hướng tuyến công trình: .....

+ Cốt nền xây dựng công trình: .....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến): .....

3. Giấy tờ về đất đai: .....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình không theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....  
Địa chỉ: số nhà:.... đường... phường (xã):.... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....
2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....
- Theo thiết kế:.....
  - Do: *(tên tổ chức tư vấn)*..... lập
  - Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):.....
  - Gồm các nội dung sau:
    - + Vị trí xây dựng *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*:.....
    - + Cốt nền xây dựng công trình:.....
    - + Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:.....
    - + Chỉ giới đường đỏ:....., chỉ giới xây dựng:.....
    - + Diện tích xây dựng:..... m<sup>2</sup>
- \* *Giai đoạn 1:*
- + Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*:....;
  - + Diện tích xây dựng tầng 1 (nếu có):..... m<sup>2</sup>
  - + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 *(bao gồm cả tầng hầm)*:.... m<sup>2</sup>
  - + Chiều cao xây dựng giai đoạn 1:..... m;
  - + Số tầng xây dựng giai đoạn 1 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng)*:.....
  - + Màu sắc công trình (nếu có):.....
- \* *Giai đoạn 2:*
- + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 và giai đoạn 2:..... m<sup>2</sup>
  - + Chiều cao công trình giai đoạn 2:..... m

+ Số tầng xây dựng giai đoạn 2 (ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng 2 giai đoạn):.....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

\* *Giai đoạn...*: (ghi tương tự như các nội dung của giai đoạn 2 tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng)

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

***Nơi nhận:***

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)



(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình theo tuyến)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:.... đường... phường (xã):..... quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:....

2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....

- Theo thiết kế:.....

- Do: (tên tổ chức tư vấn)..... lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:.....

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:.....

- Gồm các nội dung sau:

\* *Giai đoạn 1:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):.....

+ Hướng tuyến công trình:.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

\* *Giai đoạn 2:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):.....

+ Hướng tuyến công trình:.....

+ Cốt nền xây dựng công trình:.....

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

\* *Giai đoạn...:*

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 08

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

*(Sử dụng cấp cho dự án)*

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:..... đường (phố)..... phường (xã):..... quận (huyện)... tỉnh/thành phố:

2. Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:.....

- Tổng số công trình: (n) công trình

- Công trình số (1-n):.....

*(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05.... phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)*

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:.....

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:.....

- Công trình:.....

5. Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

(Trang 2)

**CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:**

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liền kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

**ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP**

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:.....
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 09

(Trang 1)

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

Số: /GPXD

(Sử dụng cho nhà ở riêng lẻ)

1. Cấp cho:.....

Địa chỉ: số nhà:.... đường.... phường (xã):.... quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....

- Theo thiết kế: .....

- Do:..... lập

- Gồm các nội dung sau:

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ): .....

+ Cốt nền xây dựng công trình: .....

+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất: .....

+ Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng: .....

+ Màu sắc công trình (nếu có):.....

+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): ..... m<sup>2</sup>+ Tổng diện tích sàn (bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng) ..... m<sup>2</sup>

+ Chiều cao công trình:..... m; số tầng .....

+ Số tầng (trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng):.....

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN  
CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng