

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



# CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 375 + 376

Ngày 15 tháng 10 năm 2024

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

02-10-2024- Quyết định số 4372/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực Hoạt động xây dựng, Quản lý chất lượng công trình xây dựng, Kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

2

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4372/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 10 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
trong các lĩnh vực Hoạt động xây dựng, Quản lý chất lượng  
công trình xây dựng, Kiểm định kỹ thuật an toàn lao động  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính  
quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ  
về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm  
2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến  
kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của  
Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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;

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

*Căn cứ Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;*

*Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 8345/TTr-SXD-VP ngày 09 tháng 9 năm 2024.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Danh mục và nội dung chi tiết của 10 quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

### **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được tái cấu trúc khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 1, 10, 13, 14 tại Quyết định số 79/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Ủy ban nhân dân

Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành của Sở Xây dựng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>I. Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng</b>	
1	Quy trình Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương
<b>II. Lĩnh vực Hoạt động xây dựng</b>	
2	Quy trình Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh đối với dự án nhóm A, B, C sử dụng nguồn vốn nhà nước ngoài đầu tư công
3	Quy trình Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh đối với dự án nhóm A, B, C sử dụng nguồn vốn khác
4	Quy trình Thẩm định thiết kế/Thẩm định điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình sử dụng vốn khác; thuộc dự án PPP thành phần không sử dụng vốn đầu tư công
5	Quy trình Thẩm định thiết kế/Thẩm định điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công; vốn nhà nước ngoài đầu tư công; thuộc dự án PPP thành phần sử dụng vốn đầu tư công
<b>III. Lĩnh vực Kiểm định kỹ thuật an toàn lao động</b>	

STT	Tên quy trình nội bộ
6	Quy trình Cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng
7	Quy trình Cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng
8	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho các tổ chức thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng (bao gồm: hệ thống cốp pha trượt; hệ thống cốp pha leo; hệ giàn thép ván khuôn trượt; máy khoan, máy ép cọc, đóng cọc chuyên dùng có hệ thống tời nâng; máy bơm bê tông; cần trục tháp; máy vận thăng sử dụng trong thi công xây dựng; máy thi công công trình hầm, ngầm; hệ giàn giáo thép, thanh, cột chống tổ hợp; sàn treo nâng người sử dụng trong thi công xây dựng)
9	Quy trình Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho các tổ chức thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng
10	Quy trình Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động cho các tổ chức thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 01****Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình  
của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024  
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	Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu tại Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 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
02	Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo mẫu tại Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ.	01	Bản chính	Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính.

**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
- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (địa chỉ: 60	- Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I: Trong thời hạn 30 ngày (tương đương 22 ngày	Không

<p>Trương Định, Phường 7, Quận 3).</p> <p>- <b>Nộp trực tuyến:</b> Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC: <a href="http://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p>	<p>làm việc) kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.</p> <p>- Đối với công trình từ cấp II, cấp III, cấp IV: Trong thời hạn 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.</p>	
---	--	--

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

#### 1. Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I

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		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>2. 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, hợp lệ 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 bộ phận 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>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng công trình xây dựng</p>
B2	Thẩm định, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ; Tổ kiểm tra	15 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01 Phiếu trình; Dự thảo kế hoạch kiểm tra (hoặc văn bản hướng dẫn); Biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <p>- Trường hợp không đúng đối tượng, thẩm quyền kiểm tra, công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Sở ký ban hành và kết thúc hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đúng đối tượng, thẩm quyền:</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 dự thảo văn bản kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo Phòng ký ban hành.</p> <p>+ Tổ kiểm tra (theo kế hoạch) thực hiện kiểm tra đánh giá thực tế tại hiện trường, kiểm tra hồ sơ theo quy định và lập Biên bản kiểm tra.</p> <p>+ Công chức thụ lý hồ sơ lập Phiếu trình và Dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra sau khi hoàn tất công tác kiểm tra, đánh giá, trình lãnh đạo Phòng theo bước B3</p>
B3	Xem xét	Lãnh đạo phòng	3 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng xem xét ký Phiếu trình và ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt phiếu trình và dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê	Chuyển hồ sơ lại cho phòng chuyên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
				duyệt	môn; chuyển văn bản kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

## 2. Đối với công trình cấp II, cấp III, cấp IV

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p><b>2. 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, hợp lệ 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 bộ phận 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>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Chuyên viên bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng công trình xây dựng</p>
B2	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên thụ lý hồ sơ; Tổ kiểm tra	10 ngày làm việc	<p>Theo mục I BM 01 Phiếu trình;</p> <p>Dự thảo kế hoạch kiểm tra (hoặc văn bản hướng dẫn); Biên bản kiểm tra; dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét:</p> <p>- Trường hợp không đúng đối tượng, thẩm quyền kiểm tra, công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư trình lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Sở ký ban hành và kết thúc hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đúng đối tượng,</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thẩm quyền:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công chức thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo Phòng ký ban hành.</li> <li>+ Tổ kiểm tra (theo kế hoạch) thực hiện kiểm tra đánh giá thực tế tại hiện trường, kiểm tra hồ sơ theo quy định và lập Biên bản kiểm tra.</li> <li>+ Công chức thụ lý hồ sơ lập Phiếu trình và Dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra sau khi hoàn tất công tác kiểm tra, đánh giá, trình lãnh đạo Phòng theo bước B3</li> </ul>
B3	Xem xét	Lãnh đạo phòng	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo phòng xem xét ký Phiếu trình và ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt phiếu trình và dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra
B5	Ban hành	Văn thư Sở	0.5 ngày	Hồ sơ đã	Chuyển hồ sơ lại

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	văn bản		làm việc	được phê duyệt	cho phòng chuyên môn; chuyển văn bản kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

#### IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	BM 04	Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu theo mẫu Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ (nếu có)
4	//	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 số 50/2014/QH13;

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

- Nghị định số 15/2021/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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh.

- Thông tư số 10/2021/TT-BXD ngày 25 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc hướng dẫn một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 và Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;

- Quyết định số 707/QĐ-BXD ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

Mẫu Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ XÂY DỰNG**

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

Số: /TB-SXD-QLCLXD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**THÔNG BÁO**  
**KẾT QUẢ KIỂM TRA CÔNG TÁC NGHIỆM THU HOÀN THÀNH**  
**HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: .....(2).....

Căn cứ .....(3)..... ;

Căn cứ giấy phép xây dựng số ... (đối với trường hợp công trình xây dựng phải có giấy phép xây dựng);

Căn cứ vào hồ sơ thiết kế xây dựng công trình và các hồ sơ thiết kế điều chỉnh (nếu có) được thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng;

Căn cứ báo cáo hoàn thành thi công xây dựng của chủ đầu tư số..... ; báo cáo khắc phục tồn tại của chủ đầu tư số... (nếu có); biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình số....;

Căn cứ văn bản chấp thuận nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy số..... (nếu có);

Căn cứ các văn bản có liên quan theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có);

..... (1)..... chấp thuận kết quả nghiệm thu .....(4).... của  
..... (2)..... đối với công trình/hạng mục công trình như sau:

1. Thông tin về công trình

a) Tên công trình/hạng mục công trình: ....(5)....

b) Địa điểm xây dựng: .....

c) Loại và cấp công trình.

d) Mô tả các thông số chính của công trình.

---

## 2. Yêu cầu đối với chủ đầu tư

- a) Lưu trữ hồ sơ công trình theo quy định.
- b) Quản lý, khai thác, vận hành công trình theo đúng công năng, thiết kế được duyệt.
- c) Các yêu cầu khác (nếu có).

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)

---

### *Ghi chú:*

- (1) Tên cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này.
- (2) Tên của chủ đầu tư.
- (3) Văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.
- (4) Nghiệm thu hoàn thành hoặc nghiệm thu có điều kiện, nghiệm thu một phần theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 23 Nghị định này.
- (5) Tên công trình/hạng mục công trình và phạm vi được chấp thuận kết quả nghiệm thu.

**SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

Mã hồ sơ: .....

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Thành phần hồ sơ gồm

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ: ..... (bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ..... ngày

Thời gian nhận hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày .... tháng ..... năm .....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày .... tháng ..... năm .....

Đăng ký nhận kết quả tại: .....

Vào sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số: ..... Số thứ tự: .....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Biểu mẫu BM02

**SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với  
..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN  
VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 02**

**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi  
điều chỉnh đối với dự án nhóm A, B, C sử dụng nguồn vốn nhà nước  
ngoài đầu tư công**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ<sup>1</sup>**

<b>A</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh (Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ)	01	Bản chính
02	Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư	01	Bản sao
03	Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu)	01	Bản sao
04	Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyển, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyển; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng	01	Bản sao

<sup>1</sup> Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

05	Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa)	01	Bản sao
06	Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường)	01	Bản sao
07	Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án (nếu có)	01	Bản sao
08	Văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có)	01	Bản sao
09	Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt	01	Bản chính
10	Thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án	01	Bản chính
11	Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra	01	Bản sao
12	Các văn bản, tài liệu khác có liên quan	01	Bản sao



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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý<sup>2</sup></b>	<b>Lệ phí</b>
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) đối với dự án nhóm C; - 25 ngày (tương đương 19 ngày làm việc) đối với dự án nhóm B; - 35 ngày (tương đương 25 ngày làm việc) đối với dự án nhóm A.	Theo quy định hiện hành về lệ phí thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh, phê duyệt dự án/dự án điều chỉnh <sup>3</sup>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<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>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện

<sup>2</sup> Thời gian thẩm định: theo điểm b, c, d khoản 2 Điều 59 Luật Xây dựng năm 2014, được sửa đổi bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020.

<sup>3</sup> Tại thời điểm ban hành quy trình: theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

					<p>hồ sơ đến người nộp 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>- Chuyên viên bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Thẩm định dự án/Phòng Hạ tầng kỹ thuật.</p>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Thẩm định dự án/Phòng Hạ tầng kỹ thuật	<p>- 06 ngày làm việc đối với dự án nhóm C;</p> <p>- 12 ngày làm việc đối với dự án nhóm B;</p> <p>- 16 ngày làm việc đối với dự án nhóm A.</p>	Theo mục I BM 01 Phiếu trình; Dự thảo kết quả	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>

B3	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng Thẩm định dự án/Phòng Hạ tầng kỹ thuật	- 02 ngày làm việc đối với dự án nhóm C; - 03 ngày làm việc đối với dự án nhóm B; - 04 ngày làm việc đối với dự án nhóm A.	Theo mục I BM 01 Phiếu trình; Dự thảo kết quả	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	- 02 ngày làm việc đối với dự án nhóm C; - 03 ngày làm việc đối với dự án nhóm B; - 04 ngày làm việc đối với dự án nhóm A.	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ và ký duyệt Văn bản hướng dẫn hoặc Thông báo kết quả thẩm định.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo Sở; - Văn thư thực hiện cho số, vào sổ, đóng dấu, sao lưu, ban hành văn bản; - Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa (bản chính); - Chuyển kết quả (bản chính) và hồ sơ trình cho phòng chuyên môn lưu.
B6	<b>Trả kết</b>	Bộ phận	Theo giấy	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ

	<b>quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	tiếp nhận và trả kết quả	hẹn		chức/cá nhân; - Thống kê và theo dõi.
--	---	--------------------------	-----	--	--

#### IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả <sup>4</sup>
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <sup>5</sup>
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ <sup>6</sup>
4	BM 04	Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh <sup>7</sup>
5	BM 05	Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh <sup>8</sup>

#### 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
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh
5	BM 05	Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh
6	//	Các hồ sơ pháp lý tại Mục I và các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành

<sup>4</sup> Theo Mẫu số 1 Phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

<sup>5</sup> Theo Mẫu số 2 Phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

<sup>6</sup> Theo Mẫu số 3 Phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

<sup>7</sup> Theo Mẫu số 01 Phụ lục I đính kèm Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

<sup>8</sup> Theo Mẫu số 02 Phụ lục VI đính kèm Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ.

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020;
- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH13 ngày 13/6/2019;
- Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước Bộ Xây dựng;
- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;
- Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quy định về nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện các chương trình, dự án đầu tư công của Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 22/2023/QĐ-UBND ngày 19/5/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện các chương trình, dự án đầu tư công của Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 19/2021/QĐ-UBND ngày 18/6/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Quyết định số 47/2023/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Quyết định 03/2019/QĐ-UBND ngày 21/02/2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;

- Các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

BM 04

TÊN TỔ CHỨC

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

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

Căn cứ ... (*văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng*);

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

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

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: ..... (*xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP*)
9. Thời gian thực hiện:

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Các thông tin khác (nếu có):

## II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

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

### ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...



BM 05

**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN  
VỀ XÂY DỰNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ... ..

V/v thông báo kết quả thẩm  
định Báo cáo nghiên cứu khả  
thi đầu tư xây dựng...  
(tên dự án)

Kính gửi: (Tên đơn vị trình).

(Cơ quan chuyên môn về xây dựng) đã nhận văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của  
..... trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên dự án).

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

Căn cứ ... (văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Sau khi xem xét, (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thông báo kết quả thẩm định báo  
cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên dự án) như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án, loại, cấp, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư xây dựng:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Thời gian thực hiện:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

10. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng:

11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

12. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):

13. Các thông tin khác (nếu có):

## **II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

1. Văn bản pháp lý:

*(Liệt kê các văn bản pháp lý và văn bản khác có liên quan của dự án)*

2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra (nếu có):

3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

## **III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ thiết kế cơ sở của dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của tổ chức trình thẩm định.

*(Riêng đối với công trình xây dựng có kết cấu dạng nhà thuộc dự án cần thể hiện được các nội dung, thông số chủ yếu của công trình gồm diện tích xây dựng, mật độ xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng, hệ số sử dụng đất, số tầng cao, chiều cao công trình, chỉ giới xây dựng công trình, bố trí công năng công trình)*

## **IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH**

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập dự án đầu tư xây dựng, thiết kế cơ sở; điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân hành nghề xây dựng.

2. Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch xây dựng, quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch hoặc phương án tuyến công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

3. Sự phù hợp của dự án với chủ trương đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận; với chương trình, kế hoạch thực hiện, các yêu cầu khác của dự án theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

Đối với dự án mà nhà đầu tư đã trúng đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư, trúng đấu giá quyền sử dụng đất thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định tại khoản 2 Điều 77 Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 không có yêu cầu phải chấp thuận chủ trương đầu tư, cơ quan thẩm định đánh giá sự phù hợp của dự án với các nội dung yêu cầu tại văn bản quyết

định phê duyệt kết quả trúng đấu giá, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

Đối với dự án đầu tư xây dựng khu đô thị cần có đánh giá về kế hoạch xây dựng, hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật trước khi đưa các công trình nhà ở và công trình khác vào sử dụng; sự phù hợp của kế hoạch xây dựng của dự án thành phần hoặc giai đoạn thực hiện dự án đối với dự án tổng thể trong trường hợp trình thẩm định theo dự án thành phần hoặc phân kỳ đầu tư.

4. Khả năng kết nối hạ tầng kỹ thuật khu vực; khả năng đáp ứng hạ tầng kỹ thuật và việc phân giao trách nhiệm quản lý các công trình theo quy định của pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư xây dựng khu đô thị.

5. Sự phù hợp của giải pháp thiết kế cơ sở về bảo đảm an toàn xây dựng; việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường.

6. Sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và áp dụng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

7. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về xác định tổng mức đầu tư xây dựng (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công).

## V. KẾT LUẬN

Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên dự án) đủ điều kiện/chưa đủ điều kiện/chỉ đủ điều kiện sau khi hoàn thiện các nội dung yêu cầu để trình tổng hợp, phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Trên đây là thông báo của (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) về kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên dự án). Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định.

## CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ....;
- ....;
- Lưu:....

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 03**

**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh  
đối với dự án nhóm A, B, C sử dụng nguồn vốn khác**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ<sup>1</sup>**

STT	Thành phần hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh <i>(Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ)</i>	01	Bản chính
02	Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư	01	Bản sao
03	Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu)	01	Bản sao
04	Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyến; quy hoạch phân khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng	01	Bản sao

<sup>1</sup> Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

05	Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy)	01	Bản sao
06	Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường)	01	Bản sao
07	Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án (nếu có)	01	Bản sao
08	Văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có)	01	Bản sao
09	Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt	01	Bản chính
10	Thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án	01	Bản chính
11	Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra	01	Bản sao
12	Các văn bản, tài liệu khác có liên quan	01	Bản sao

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

<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý<sup>1</sup></b>	<b>Lệ phí</b>
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: - 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) đối với dự án nhóm C; - 25 ngày (tương đương 19 ngày làm việc) đối với dự án nhóm B; - 35 ngày (tương đương 25 ngày làm việc) đối với dự án nhóm A.	Theo quy định hiện hành về lệ phí thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh, phê duyệt dự án/dự án điều chỉnh <sup>2</sup>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<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>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân		Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.

<sup>1</sup> Thời gian thẩm định: theo điểm b, c, d khoản 2 Điều 59 Luật Xây dựng năm 2014, được sửa đổi bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020.

<sup>2</sup> Tại thời điểm ban hành quy trình: theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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> <li>- Chuyên viên bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Cấp phép xây dựng.</li> </ul>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Cấp phép xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 06 ngày làm việc đối với dự án nhóm C;</li> <li>- 12 ngày làm việc đối với dự án nhóm B;</li> <li>- 16 ngày làm việc đối với dự án nhóm A.</li> </ul>	Theo mục I BM 01 Phiếu trình; Dự thảo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình và dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng xem xét.</li> </ul>

B3	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng Cấp phép xây dựng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày làm việc đối với dự án nhóm C;</li> <li>- 03 ngày làm việc đối với dự án nhóm B;</li> <li>- 04 ngày làm việc đối với dự án nhóm A.</li> </ul>	Theo mục I BM 01 Phiếu trình; Dự thảo kết quả	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt.
B4	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 ngày làm việc đối với dự án nhóm C;</li> <li>- 03 ngày làm việc đối với dự án nhóm B;</li> <li>- 04 ngày làm việc đối với dự án nhóm A.</li> </ul>	Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở kiểm tra lại hồ sơ và ký duyệt Văn bản hướng dẫn hoặc Thông báo kết quả thẩm định.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận kết quả từ lãnh đạo Sở;</li> <li>- Văn thư thực hiện cho sổ, vào sổ, đóng dấu, sao lưu, ban hành văn bản;</li> <li>- Chuyển kết quả cho bộ phận 1 cửa (bản chính);</li> <li>- Chuyển kết quả (bản chính) và hồ sơ trình cho phòng chuyên môn</li> </ul>



					lưu.
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; - Thống kê và theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả <sup>3</sup>
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <sup>4</sup>
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ <sup>5</sup>
4	BM 04	Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh <sup>6</sup>
5	BM 05	Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh <sup>7</sup>

#### 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
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo

<sup>3</sup> Theo Mẫu số 1 Phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

<sup>4</sup> Theo Mẫu số 2 Phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

<sup>5</sup> Theo Mẫu số 3 Phụ lục đính kèm Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

<sup>6</sup> Theo Mẫu số 01 Phụ lục I đính kèm Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.

<sup>7</sup> Theo Mẫu số 02 Phụ lục VI đính kèm Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ.

		cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh
5	BM 05	Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi/Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh
6	//	Các hồ sơ pháp lý tại Mục I và 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 ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17/6/2020;
- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH13 ngày 13/6/2019;
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước Bộ Xây dựng;
- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;
- Quyết định số 47/2023/QĐ-UBND ngày 27 tháng 10 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Quyết định 03/2019/QĐ-UBND ngày 21/02/2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định hoặc có ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố;
- Các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

BM 04

TÊN TỔ CHỨC

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

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

Căn cứ ... (*văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng*);

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

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

**I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN**

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: ..... (*xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP*)
9. Thời gian thực hiện:

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Các thông tin khác (nếu có):

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

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

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

### **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:...

BM 05

**CƠ QUAN CHUYÊN MÔN  
VỀ XÂY DỰNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ... ..

V/v thông báo kết quả thẩm  
định Báo cáo nghiên cứu khả  
thi đầu tư xây dựng...  
(tên dự án)

Kính gửi: (Tên đơn vị trình).

(Cơ quan chuyên môn về xây dựng) đã nhận văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của  
..... trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng...(tên dự án).

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

Căn cứ ... (văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng);

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Sau khi xem xét, (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thông báo kết quả thẩm định báo  
cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên dự án) như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án:

2. Nhóm dự án, loại, cấp, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:

3. Người quyết định đầu tư:

4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):

5. Địa điểm xây dựng:

6. Giá trị tổng mức đầu tư xây dựng:

7. Nguồn vốn đầu tư:

8. Thời gian thực hiện:

9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

10. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng:

11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

12. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):

13. Các thông tin khác (nếu có):

## **II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

1. Văn bản pháp lý:

*(Liệt kê các văn bản pháp lý và văn bản khác có liên quan của dự án)*

2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra (nếu có):

3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

## **III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ thiết kế cơ sở của dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của tổ chức trình thẩm định.

*(Riêng đối với công trình xây dựng có kết cấu dạng nhà thuộc dự án cần thể hiện được các nội dung, thông số chủ yếu của công trình gồm diện tích xây dựng, mật độ xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng, hệ số sử dụng đất, số tầng cao, chiều cao công trình, chỉ giới xây dựng công trình, bố trí công năng công trình)*

## **IV. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH**

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập dự án đầu tư xây dựng, thiết kế cơ sở; điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân hành nghề xây dựng.

2. Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch xây dựng, quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch hoặc phương án tuyến công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

3. Sự phù hợp của dự án với chủ trương đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận; với chương trình, kế hoạch thực hiện, các yêu cầu khác của dự án theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

Đối với dự án mà nhà đầu tư đã trúng đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư, trúng đấu giá quyền sử dụng đất thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định tại khoản 2 Điều 77 Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 không có yêu cầu phải chấp thuận chủ trương đầu tư, cơ quan thẩm định đánh giá sự phù hợp của dự án với các nội dung yêu cầu tại văn bản quyết

định phê duyệt kết quả trúng đấu giá, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

Đối với dự án đầu tư xây dựng khu đô thị cần có đánh giá về kế hoạch xây dựng, hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật trước khi đưa các công trình nhà ở và công trình khác vào sử dụng; sự phù hợp của kế hoạch xây dựng của dự án thành phần hoặc giai đoạn thực hiện dự án đối với dự án tổng thể trong trường hợp trình thẩm định theo dự án thành phần hoặc phân kỳ đầu tư.

4. Khả năng kết nối hạ tầng kỹ thuật khu vực; khả năng đáp ứng hạ tầng kỹ thuật và việc phân giao trách nhiệm quản lý các công trình theo quy định của pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư xây dựng khu đô thị.

5. Sự phù hợp của giải pháp thiết kế cơ sở về bảo đảm an toàn xây dựng; việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường.

6. Sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và áp dụng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

7. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về xác định tổng mức đầu tư xây dựng (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công).

## V. KẾT LUẬN

Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (*tên dự án*) đủ điều kiện/chưa đủ điều kiện/chỉ đủ điều kiện sau khi hoàn thiện các nội dung yêu cầu để trình tổng hợp, phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Trên đây là thông báo của (*Cơ quan chuyên môn về xây dựng*) về kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (*tên dự án*). Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định.

## CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- ....;
- ....;
- Lưu:...

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 04**

**Thẩm định thiết kế/Thẩm định điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình sử dụng vốn khác; thuộc dự án PPP thành phần không sử dụng vốn đầu tư công**  
*(Ban hành kèm Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình thẩm định quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP của Chính phủ.	01	Bản chính
2	- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình; - Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt	01	Bản sao có chứng thực
3	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng; - Hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo	01	Bản sao có chứng thực
4	Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận	01	Bản chính
5	Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy (nếu có), trường hợp chưa có thì phải gửi Sở Xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định	01	Bản sao có chứng thực
6	Kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có)	01	Bản sao có chứng thực
7	Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt	01	Bản chính
8	Hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định	01	Bản chính
9	Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có)	01	Bản sao có chứng thực
10	Báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư (trường hợp công trình đã thi	01	-Bản



STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	công xây dựng)		chính. - Áp dụng đối với trường hợp thẩm định điều chỉnh thiết kế
11	Các văn bản khác có liên quan	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí thẩm định
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong 40 ngày (tương đương 30 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt;</li> <li>- Trong 30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp II và cấp III;</li> <li>- Trong 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp IV.</li> </ul>	- Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (PHÒNG KINH TẾ XÂY DỰNG/HẠ TẦNG KỸ THUẬT).

#### 1. Đối với Công trình cấp I, đặc biệt

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I được nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện
	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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> <li>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ</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>
					cho chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	- 23 ngày làm việc (Công trình cấp I, đặc biệt)	- BM 01 - Theo mục I - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng xem xét.
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	- 3 ngày làm việc (Công trình cấp I, đặc biệt)	- BM 01 - Theo mục I - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Tổ Tổng hợp - Văn phòng Sở để trình Lãnh đạo Sở.
B4	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	- 3 ngày làm việc (Công trình cấp I, đặc biệt)	- Hồ sơ trình - BM 01 - Dự thảo kết quả	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

2. Đối với Công trình cấp II, III (công trình ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng)

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I được nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo mục I	<b>Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật</li> </ul>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	- 17 ngày làm việc (Công trình cấp II, III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật	- 2 ngày làm việc (Công trình cấp II, III)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng kỹ thuật xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Tổ Tổng hợp</li> <li>- Văn phòng Sở đề trình Lãnh đạo Sở.</li> </ul>
B4	<b>Xem xét,</b>	Lãnh đạo	- 2 ngày làm việc (Công	- Hồ sơ	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>ký duyệt</b>	Sở	trình cấp II, III)	trình - BM 01 - Dự thảo kết quả	chính.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
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 - Thống kê, theo dõi.

### 3. Đối với Công trình cấp IV

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I được nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện
	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo mục I	<b>Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn

<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>
					<p>thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> <li>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đôi với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng</li> </ul>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	- 12 ngày làm việc (Công trình cấp IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng	- 1 ngày làm việc (Công trình cấp IV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tổ Tổng hợp – Văn</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					phòng Sở để trình Lãnh đạo Sở.
B4	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	- 1 ngày làm việc (Công trình cấp IV)	- Hồ sơ trình - BM 01 - Dự thảo kết quả	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
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 - 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
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

#### 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
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4		Hồ sơ trình thẩm định (Thành phần hồ sơ theo mục I)



## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán 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.

Biểu mẫu BM01

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số: ...../TN&amp;TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

Mã hồ sơ: .....

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Thành phần hồ sơ gồm

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

Số lượng hồ sơ: ..... (bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ..... ngày

Thời gian nhận hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày .... tháng ..... năm .....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày .... tháng ..... năm .....

Đăng ký nhận kết quả tại: .....

Vào sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số: ..... Số thứ tự: .....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với ..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 05**

**Thẩm định thiết kế/Thẩm định điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công; vốn nhà nước ngoài đầu tư công; thuộc dự án PPP thành phần sử dụng vốn đầu tư công**

*(Ban hành kèm Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình thẩm định quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I của Nghị định 15/2021/NĐ-CP của Chính phủ.	01	Bản chính
2	- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình; - Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt.	01	Bản sao có chứng thực
3	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng; - Hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo	01	Bản sao có chứng thực
4	Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận	01	Bản chính
5	Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy (nếu có), trường hợp chưa có thì phải gửi Sở Xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định	01	Bản sao có chứng thực
6	Kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có)	01	Bản sao có chứng thực
7	Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt	01	Bản chính
8	Hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây	01	Bản chính

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
	dự trình thẩm định		
9	Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có)	01	Bản sao có chứng thực
10	- Dự toán xây dựng công trình (Bản chính). - Các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) (Bản sao)	01	- Bản chính - Bản sao
11	Báo cáo tình hình thực tế thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư (trường hợp công trình đã thi công xây dựng)	01	-Bản chính. -Áp dụng đối với trường hợp thẩm định điều chỉnh thiết kế
12	Các văn bản khác có liên quan	01	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực

## 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 của Sở Xây dựng (địa chỉ: số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3)	- Trong 40 ngày (tương đương 30 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt; - Trong 30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp II và cấp III; - Trong 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với công trình cấp IV.	- Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC (PHÒNG KINH TẾ XÂY DỰNG/HẠ TẦNG KỸ THUẬT)

#### 1. Đối với Công trình cấp I, đặc biệt

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I được nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện
	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo mục I	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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> <li>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ</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>
					cho chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng.
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	23 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng xem xét.
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật	03 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I - Dự thảo kết quả	- Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tổ Tổng hợp – Văn phòng Sở để trình Lãnh đạo Sở.
B4	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - BM 01 - Dự thảo kết quả	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	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.

## 2. Đối với Công trình cấp II, III

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I được nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo mục I	<b>Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật</li> </ul>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	17 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tổ Tổng hợp - Văn phòng Sở để trình Lãnh đạo Sở.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B4	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - BM 01 - Dự thảo kết quả	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
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 - Thống kê, theo dõi.

### 3. Đối với Công trình cấp IV

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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I được nộp trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện
	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03 - Theo mục I	<b>Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật</p>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	12 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng xem xét.</li> </ul>
B3	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Kinh tế xây dựng/Hạ tầng Kỹ thuật	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo Phòng Kinh tế xây dựng xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính.</li> <li>- Chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tổ</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>
					Tổng hợp - Văn phòng Sở để trình Lãnh đạo Sở.
B4	<b>Phê duyệt kết quả TTHC</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Hồ sơ trình - BM 01 - Dự thảo kết quả	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa
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 - 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
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

#### 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
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4		Hồ sơ trình thẩm định (Thành phần hồ sơ theo mục I)

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.
- Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán 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.

Biểu mẫu BM01

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: ...../TN&amp;TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

Mã hồ sơ: .....

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại.....Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Thành phần hồ sơ gồm

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

Số lượng hồ sơ: ..... (bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: ..... ngày

Thời gian nhận hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày .... tháng ..... năm .....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ: .... giờ .... phút, ngày .... tháng ..... năm .....

Đăng ký nhận kết quả tại: .....

Vào sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số: ..... Số thứ tự: .....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**Biểu mẫu BM02**

**SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với  
..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số: ...../TN&TKQ

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 06**

**Cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định  
đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động  
sử dụng trong thi công xây dựng**

*(Kèm theo Quyết định số 4372/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

*(Thành phần hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 44/2016/NĐ-CP  
được sửa đổi, bổ sung tại Điều 2 Nghị định số 140/2018/NĐ-CP và Điều 4 Nghị định  
số 04/2023/NĐ-CP)*

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện	Nộp trực tuyến
1	Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 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
2	Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học của người đề nghị cấp Chứng chỉ	01	Bản sao có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu	Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (*.pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính
3	02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong khoảng thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị	01	Bản chính	Tập dữ liệu được định dạng ảnh
4	Gồm một (01) trong hai	01	Bản sao có chứng thực	Tập dữ liệu được định dạng ảnh hoặc

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			<i>Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i>	<i>Nộp trực tuyến</i>
	(02) tài liệu sau: - Tài liệu chứng minh có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định về đối tượng kiểm định, hoặc - Tài liệu chứng minh có ít nhất 02 năm làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định.		hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu	(* .pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính
5	Gồm một (01) trong hai (02) tài liệu sau: - Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định, hoặc - Tài liệu chứng minh có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến ngày 01/7/2016 (*).	01	Bản sao có chứng thực hoặc xuất trình bản chính để đối chiếu	Tệp dữ liệu được định dạng ảnh hoặc (* .pdf) chứa ảnh màu chụp từ bản chính

(\*) Đối với trường hợp này, Cá nhân đề nghị cấp, cấp lại Chứng chỉ không cần nộp tài liệu nêu tại Mục 4.

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
- <b>Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	Trong thời gian <b>05 ngày làm việc</b> , kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ theo quy định.	Không

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p><b>-Nộp trực tuyến:</b> 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>		

### 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	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Theo mục I, BM-01	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: 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: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp 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>2. 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, hợp lệ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>của hồ sơ; kiểm tra 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 bộ phận 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>=&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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên thụ lý của Phòng chuyên môn được giao thực hiện.
B2	<b>Thẩm định hồ sơ</b>	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	Theo mục I, BM-01, BM-04, BM-05 hoặc BM-06, BM-07	<p>Chuyên viên thụ lý lập Phiếu trình đánh giá, thẩm định hồ sơ theo mẫu BM-04 trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Lãnh đạo Sở thẩm định kèm dự thảo văn bản theo các trường hợp sau:</p> <p>Trường hợp hồ sơ thẩm định không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản kết quả thẩm định theo mẫu BM-05 và chuyển hồ sơ thực hiện tiếp bước B3.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ theo mẫu BM-06, dự thảo nội dung Chứng chỉ theo mẫu BM-07 và chuyển hồ sơ thực hiện tiếp bước B4 (không thực hiện bước B3)</p>
B3	<b>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện</b>				

<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>
B3.1	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Theo mục I, BM-01, BM-04, BM-05	Xem xét ký phiếu trình và ký nháy dự thảo văn bản kết quả thẩm định hồ sơ
B3.2	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I, BM-01, BM-04, BM-05	Xem xét, ký duyệt hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến bước B5 (không thực hiện bước B4)
B4	<b>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện</b>				
B4.1	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0.5 ngày làm việc	Theo mục I, BM-01, BM-04, BM-06, BM-07	Xem xét ký phiếu trình và ký nháy dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ, dự thảo nội dung Chứng chỉ
B4.2	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	Theo mục I, BM-01, BM-04, BM-06, BM-07	Xem xét, ký duyệt hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến bước B5
B5	<b>Ban hành kết quả</b>	Văn thư Sở	0.5 ngày làm việc	BM-05 hoặc BM-06, BM-07	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, kê, theo dõi</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - 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	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM-03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM-04	Phiếu trình đánh giá, thẩm định hồ sơ
5	BM-05	Văn bản kết quả thẩm định hồ sơ
6	BM-06	Quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên
7	BM-07	Chứng chỉ kiểm định viên

**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	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM-03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM-04	Phiếu trình đánh giá, thẩm định hồ sơ
5	BM-05	Văn bản kết quả thẩm định hồ sơ
6	BM-06	Quyết định cấp Chứng chỉ kiểm định viên

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

1. Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.
2. Luật An toàn, vệ sinh lao động năm 2015.
3. Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.
4. Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
5. Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ

sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

6. Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh.

7. Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về chữ ký số và chứng thư số; việc quản lý, cung cấp và sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.

8. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

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

10. Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

11. Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử.

12. Thông tư số 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.

13. Quyết định số 833/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng, giám định tư pháp xây dựng, kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

14. Quyết định số 1723/QĐ-BXD ngày 28/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

BM-01

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ  
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

..... (mã hồ sơ)

QR-  
CODE

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả: Sở Xây dựng

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Thủ tục hành chính cần giải quyết: **Cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân thực hiện kiểm định đối với các máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động sử dụng trong thi công xây dựng.**

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ: .....

1. Thành phần hồ sơ, yêu cầu và số lượng mỗi loại giấy tờ gồm:

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kiểm định viên theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ		
2	Bản sao văn bằng tốt nghiệp đại học của người đề nghị cấp chứng chỉ		
3	02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong khoảng		

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
	thời gian 06 tháng, kể từ ngày đề nghị		
4	Gồm một (01) trong hai (02) tài liệu sau: - Tài liệu chứng minh có ít nhất 02 năm làm kỹ thuật kiểm định về đối tượng kiểm định, hoặc - Tài liệu chứng minh có ít nhất 02 năm làm công việc thiết kế, sản xuất, lắp đặt, sửa chữa, vận hành, bảo trì về đối tượng kiểm định.		
5	Gồm một (01) trong hai (02) tài liệu sau: - Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa huấn luyện và sát hạch đạt yêu cầu về nghiệp vụ kiểm định kỹ thuật an toàn lao động với đối tượng kiểm định, hoặc - Tài liệu chứng minh có thời gian thực hiện kiểm định đối tượng kiểm định trên 10 năm tính đến ngày 01/7/2016 <sup>(*)</sup> Đối với trường hợp này, Cá nhân đề nghị cấp, cấp lại Chứng chỉ không cần nộp tài liệu nêu tại Mục 4.		

2. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)

3. Thời gian giải quyết theo quy định là: Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Thời gian nhận hồ sơ:

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:

6. Đăng ký trả kết quả tại: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

7. Phí, lệ phí (nếu có): Không

8. Ghi chú

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(ký tên và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(ký tên và ghi rõ họ tên)

---

**Chú ý:** Đối với trường hợp nộp trực tiếp và qua bưu điện, công dân đến nhận kết quả mang theo phiếu hẹn, CMTND/CCCD, lệ phí (trường hợp nộp qua bưu điện) và giấy ủy quyền (trong trường hợp không phải chính chủ đến nhận).

Số điện thoại một cửa: ...

BM-04

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG CHUYÊN MÔN

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

Số: /PTr-...

Ngày: /.../....

**PHIẾU TRÌNH**

Về việc đánh giá, thẩm định hồ sơ cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân

**Kính gửi:**

**Đề xuất:**

**Độ mật: ...**

**Độ khẩn: ...**

**I. Tóm tắt nội dung**

.....  
.....

**II. Ý kiến đề xuất**

.....  
.....

**PHÓ GIÁM ĐỐC SỞ**

**LÃNH ĐẠO PHÒNG**

*ngày tháng năm*  
**NGƯỜI TRÌNH**

BM-05

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
**SỞ XÂY DỰNG**

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

Số: /QĐ-SXD-... Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi:

Ngày .../.../..., Sở Xây dựng nhận được hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ kiểm định viên của ...(1).... Sau khi xem xét, Sở Xây dựng thông báo kết quả thẩm định hồ sơ như sau:

1. Hồ sơ đề nghị cấp, cấp lại Chứng chỉ kiểm định viên của ... .. **không đủ điều kiện** cấp Chứng chỉ kiểm định viên thực hiện kiểm định đối với ... ..

2. Đề nghị quý ... bổ sung các tài liệu ... để làm cơ sở xem xét cấp Chứng chỉ kiểm định viên.

Sở Xây dựng thông báo để quý Đơn vị biết và tổ chức thực hiện./

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban GD: Giám đốc Sở; PGĐ ... (để báo cáo);
- ...
- Lưu: VT, P..., \_(...).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

BM-06

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: /QĐ-SXD-... Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các cá nhân

### GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao động về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

Căn cứ Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Căn cứ Nghị định số 04/2023/NĐ-CP ngày 13/02/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Căn cứ Nghị định số 84/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về thí điểm phân cấp quản lý nhà nước một số lĩnh vực cho chính quyền Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng chuyên môn tại Phiếu trình số /TTr-... ngày tháng năm .

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Cấp Chứng chỉ kiểm định viên cho các ông/bà có tên tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

**Điều 2.** Thời hạn hiệu lực của Chứng chỉ kiểm định viên là 05 năm kể từ ngày ký.



**Điều 3.** Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng ..., cá nhân có tên tại Điều 1 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Ban GD: Giám đốc Sở; PGD ...  
(để báo cáo);
- ...
- Lưu: VT, P...,\_(...)

**\* *Đính kèm:*** Phụ lục

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Phụ lục****DANH SÁCH ĐƯỢC CẤP CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD-... ngày / / của  
Giám đốc Sở Xây dựng)*

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Năm sinh</b>	<b>Chuyên ngành</b>	<b>Số hiệu kiểm định viên</b>	<b>Đối tượng kiểm định</b>	<b>Ngày hết hạn</b>
1	Nguyễn Văn A					
2	Nguyễn Văn B					

*(Danh sách này có ... cá nhân được cấp Chứng chỉ kiểm định viên)*

BM-07

**MẪU CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN**

**TÊN CƠ QUAN CẤP**  
-----

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

Ảnh 3x4 (đóng dấu giáp lai hoặc dấu nổi)	<p><b>CHỨNG CHỈ KIỂM ĐỊNH VIÊN</b></p> <p>Số hiệu: .....</p> <p>Họ và tên: .....Ngày sinh: .....</p> <p>Số CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân: .....</p> <p>Ngày cấp .....Nơi cấp .....</p>
--	--

Phạm vi kiểm định:

STT	Tên đối tượng kiểm định <i>(theo Danh mục máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành)</i>	Ghi chú
1	.....	
2	.....	

Ngày hết hạn: .....

Cấp lần thứ: .....

....., ngày .... tháng ... .. năm .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP**  
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

*(Xem tiếp Công báo số 377 + 378)*

---

**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