



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 235 + 236

Ngày 15 tháng 4 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

28-02-2025- Quyết định số 798/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp.

2

(Đăng từ Công báo số 235 + 236 đến số 249 + 250)

VĂN BẢN PHÁP LUẬT 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: 798/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp

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; Nghị định số 107/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ 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;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp tại Tờ trình số 485/TTr-BQL ngày 14 tháng 02 năm 2025,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 22 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các 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 Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố.

Danh mục và nội dung chi tiết của 22 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 <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.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 Quyết định số 4814/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; các quy trình nội bộ số 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16; 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 tại Quyết định số 901/QĐ-UBND ngày 26 tháng 03 năm

2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp, 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Ngọc Hải

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
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT VÀ CÔNG NGHIỆP**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 798/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

STT	Tên quy trình nội bộ
I	Lĩnh vực hoạt động Xây dựng
1.	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh
2.	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh
3.	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II
4.	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV
5.	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II
6.	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV
7.	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II
8.	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV
9.	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II
10.	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV
11.	Gia hạn giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II

STT	Tên quy trình nội bộ
12.	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV
II	Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng
13.	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
II	Lĩnh vực Môi trường
14.	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (cấp Tỉnh)
15.	Cấp giấy phép môi trường (cấp Tỉnh)
16.	Cấp đổi giấy phép môi trường (cấp Tỉnh)
17.	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (cấp Tỉnh)
18.	Cấp lại giấy phép môi trường (cấp Tỉnh)
19.	Cấp giấy phép môi trường (cấp huyện)
20.	Cấp đổi giấy phép môi trường (cấp huyện)
21.	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (cấp huyện)
22.	Cấp lại giấy phép môi trường (cấp huyện)

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

Quy trình 1

Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 798/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình thẩm định quy định tại Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	01	Bản chính
2	<p>Các văn bản pháp lý kèm theo, gồm: Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng được phê duyệt; văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu); văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy) và các văn bản khác có liên quan.</p> <p>Thủ tục về phòng cháy và chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày.</p>	01	Bản chính/Bản sao
3	Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;	01	Bản chính
4	Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo	01	Bản sao

	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);		
5	Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công, ngoài các nội dung quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản 2 Điều 45 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP, hồ sơ trình thẩm định phải có dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định dự toán xây dựng;	01	Bản chính/Bản sao
6	Đối với công trình có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng;	01	Bản chính/Bản sao
7	Đối với công trình sửa chữa cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình.	01	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
Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	40 ngày (29 ngày làm việc) đối với công trình cấp I; 30 ngày (22 ngày làm việc) đối với công trình cấp II, III; 20 ngày (15 ngày làm việc) đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Theo Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Tài chính.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp không yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → 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.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	24 (đối với công trình cấp I);	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định	<p>- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC (BM 06).</p>
			17 (đối với công trình cấp II và cấp III);		

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
			10 (đối với công trình còn lại);	(BM 06).	
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	2	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải quyết TTHC (BM 06) trình Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	2	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (BM 06)
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo tạm dừng thẩm định:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho 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 → 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.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thẩm định hồ	Công chức thụ	5	Theo mục I; BM 01;	- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	lý hồ sơ		Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản.
B7	Phát hành Văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	- Phát hành văn bản cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	
Trường hợp ban hành Thông báo kết quả thẩm định					
B8	Nộp hồ sơ bổ sung	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	- Xem xét hồ sơ bổ sung của người đề nghị thẩm định.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính		
B9	Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ bổ sung	Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ
B10	Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	18,5 (đối với công trình cấp I)	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ quy định tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).
			11,5 (đối với công trình cấp II và cấp III)		
			4,5 (đối với công trình còn lại)		
B11	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,75	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung,	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải quyết TTHC (BM

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	06), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B12	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	1,5	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (BM 06).
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Hồ sơ giải quyết; Thông báo kết quả thẩm định (BM 06).	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
Trường hợp ban hành Văn bản dừng thẩm định:					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B8	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	1	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo dừng việc thẩm định.	Công chức thụ lý trình Dự thảo Thông báo dừng việc thẩm định trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B9	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Thông báo dừng việc thẩm định.	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Dự thảo Thông báo dừng thẩm định, trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Dự thảo Thông báo dừng việc thẩm định.	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký duyệt Thông báo dừng việc thẩm định.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Thông báo dừng việc thẩm định.	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

C. Trường hợp từ chối tiếp nhận thẩm định:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- 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).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					sơ theo yêu cầu → 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.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	5	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo văn bản trả từ chối tiếp nhận thẩm định trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản từ	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		môn		chối tiếp nhận thẩm định;	trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản.
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định	- Trả kết quả và hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

V. 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
4	BM 04	Tờ trình thẩm định (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ)
5	BM 05	Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng (Mẫu số 09 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ)
6	BM 06	Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).

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		Theo mục I
5		Kết quả giải quyết TTHC
6		Hồ sơ lưu theo quy định

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ:

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014.
- Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Nghị định 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.
- Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Bộ Tài chính qui 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.
- Quyết định số 5106/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến và phương án đối với thủ tục hành chính không phát sinh hồ sơ 3 năm liên tục do Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp quản lý năm 2024./.

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 thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở**

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:

2. Loại, cấp công trình¹:

3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt

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

5. Địa điểm xây dựng:

6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:

7. 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)

8. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
11. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
12. Các thông tin khác có liên quan:

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI TRÌNH THẨM ĐỊNH

Ghi cụ thể nội dung trình thẩm định; trường hợp trình thẩm định theo giai đoạn thì có mô tả toàn bộ quy mô dự án; trường hợp trình thẩm định điều chỉnh thì có mô tả quá trình thực hiện đầu tư xây dựng công trình.

III. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: *(liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 45 của Nghị định này²).*
2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng:
 - Hồ sơ khảo sát xây dựng được Chủ đầu tư nghiệm thu, xác nhận;
 - Hồ sơ thiết kế xây dựng bao gồm thuyết minh và bản vẽ *(bước thiết kế kỹ thuật hoặc bước thiết kế bản vẽ thi công được quy định tại Điều 39 và Điều 40 Nghị định này)*
 - Dự toán xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

(theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 45 của Nghị định này)

IV. ĐÁNH GIÁ VỀ HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự đáp ứng yêu cầu của thiết kế xây dựng với nhiệm vụ thiết kế, quy định tại hợp đồng thiết kế và quy định của pháp luật có liên quan.
2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với yêu cầu về dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có).
3. Việc lập dự toán xây dựng công trình; sự phù hợp của giá trị dự toán xây dựng công trình với giá trị tổng mức đầu tư xây dựng.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)³;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

² Đối với các văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng, kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường, Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng đã được khởi tạo mã số thông tin, cập nhật nội dung theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng, chỉ cần cung cấp mã số thông tin.

³ Đối với trường hợp người đề nghị thẩm định đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của dự án theo quy định tại khoản 10 Điều 16 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

ĐƠN VỊ THẨM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Tên công trình ...)

Kính gửi: *(Tên chủ đầu tư)*.

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

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... tháng... năm ... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc...;

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (*số hiệu hợp đồng*) giữa (*Tên chủ đầu tư*) và (*Tên đơn vị thẩm tra*) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng (*Tên công trình*). Sau khi xem xét, (*Tên đơn vị thẩm tra*) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình; loại, cấp công trình¹; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.

2. Tên dự án:

3. Chủ đầu tư:

4. Giá trị dự toán xây dựng:

5. Nguồn vốn:

6. Địa điểm xây dựng:
7. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
8. Nhà thầu thiết kế xây dựng:

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:
(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)
2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:
3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có)

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.
2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.
(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình, bộ phận công trình)
3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của *(Tên chủ đầu tư)*, qua xem xét *(Tên đơn vị thẩm tra)* báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá tính đầy đủ về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 của Luật Xây dựng năm 2014.
3. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;

b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

(Lập bảng thống kê chi tiết các nội dung điều chỉnh tại hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở so với thiết kế cơ sở đã được thẩm định và phê duyệt làm cơ sở để đánh giá về nội dung này)

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

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:

- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

(Lập bảng để đối chiếu các chỉ tiêu nêu tại hồ sơ thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở so với các chỉ tiêu quy định tại quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn áp dụng)

3. Đánh giá về an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

Trên cơ sở nội dung thuyết minh tính toán kết cấu công trình và nền (nếu có) được quy định tại khoản 2 Điều 39 và các nội dung cần thiết khác do nhà thầu tư vấn thiết kế đề xuất. Nhà thầu tư vấn thẩm tra kiểm tra tính đúng đắn về các nội dung nêu tại thuyết minh tính toán kết cấu công trình so với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng làm cơ sở để kết luận về nội dung này;

Nhà thầu tư vấn thẩm tra kiểm tính độc lập với các nội dung quy định tại điểm c khoản 2 Điều 39 Nghị định này để đối chiếu so sánh với kết quả tính toán do nhà thầu tư vấn thiết kế lập làm cơ sở để kết luận về an toàn công trình trong quá trình sử dụng; bảo đảm an toàn công trình lân cận (nếu có);

Nội dung yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra về sửa đổi hoặc bổ sung tiêu chí đánh giá về an toàn công trình được ghi cụ thể tại thông báo kết quả thẩm tra.

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

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

Kiểm tra việc thực hiện thủ tục Báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường khi có yêu cầu;

Về sự tuân thủ các quy định về phòng, chống cháy, nổ khi có yêu cầu: trên cơ sở hồ sơ thiết kế xây dựng kèm theo thuyết minh đáp ứng yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ do nhà

thầu tư vấn đề xuất, nhà thầu thẩm tra lập bản để đối chiếu việc đáp ứng yêu cầu đối với các chỉ tiêu được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn cháy cho nhà và công trình, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về Phòng cháy, chữa cháy và Cứu nạn, cứu hộ.

6. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có). (ghi cụ thể các nội dung yêu cầu nhà thầu tư vấn thiết kế phải chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ để làm cơ sở kết luận và đóng dấu thẩm tra)

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế xây dựng đề nghị thẩm tra bảo đảm tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn áp dụng, an toàn công trình trong quá trình sử dụng, bảo đảm an toàn công trình lân cận (nếu có) và đủ điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra, việc đóng dấu thẩm tra tại các bản vẽ được thực hiện sau khi nhà thầu thiết kế đã chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của nhà thầu tư vấn thẩm tra).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /BQL-QHXD
V/v thông báo kết quả thẩm định Thiết kế
xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Kính gửi: (Tên Đơn vị đề nghị thẩm định).

Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý) đã nhận Tờ trình số ngày tháng... năm ... của ... đề nghị thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (nếu có) (tên công trình) thuộc dự án đầu tư ...

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

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của tổ chức tư vấn, cá nhân (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan

Sau khi xem xét, Ban Quản lý thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:

2. Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):

3. Loại, cấp công trình¹:

4. Tên dự án đầu tư xây dựng:

5. Địa điểm xây dựng:

6. Chủ đầu tư:
7. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng (nếu có):
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan trong hồ sơ trình theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định này)

2. Hồ sơ, tài liệu khảo sát, thiết kế, thẩm tra:

(Liệt kê các hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định này)

3. Năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức và năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của các cá nhân tham gia thiết kế xây dựng công trình:

Liệt kê: Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; 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).

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

Tóm tắt giải pháp thiết kế chủ yếu về: Kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình và các nội dung khác (nếu có).

IV. PHẠM VI, CƠ SỞ VÀ NGUYÊN TẮC THẨM ĐỊNH

1. Nêu cơ sở trình thẩm định đối với các trường hợp điều chỉnh thiết kế, giấy phép xây dựng, xử lý vi phạm hành chính.

2. Nêu phạm vi thực hiện thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các nội dung theo quy định; nguyên tắc thẩm định theo quy định tại Điều 6 Nghị định này.

V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập, thẩm tra thiết kế xây dựng. *(thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 46 Nghị định này).*

2. Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia khảo sát, thiết kế, thẩm tra thiết kế. *(thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 46 Nghị định này).*

3. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với thiết kế cơ sở đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định. *(thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định này; trường hợp thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở có nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở đã được thẩm định thì cơ quan thẩm định ghi cụ thể các nội dung điều chỉnh làm cơ sở nhận xét, đánh giá sự phù hợp. Việc đánh giá là phù hợp khi nội dung điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở thuộc thẩm quyền điều chỉnh của chủ đầu tư quy định tại khoản 4 Điều 35 Nghị định này).*

4. Kiểm tra kết quả thẩm tra của tổ chức tư vấn về đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và quy định của pháp luật về áp dụng tiêu chuẩn trong thiết kế đối với trường hợp yêu cầu phải thẩm tra thiết kế theo quy định. *(thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 46 Nghị định này; trường hợp không có thẩm tra thì cơ quan thẩm định kiểm tra tính đầy đủ với các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 39 để nhận xét, đánh giá về bảo đảm an toàn công trình).*

5. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về việc xác định dự toán xây dựng (nếu có yêu cầu). *(thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý chi phí đầu tư xây dựng).*

6. Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường. *(thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 46).*

7. Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở ... (tên công trình/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).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC
Quy trình 2

Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số 798/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình thẩm định (Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).	01	Bản chính
2	<p>Hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi và các tài liệu, văn bản pháp lý kèm theo, cụ thể:</p> <p>+ Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với các dự án thuộc diện phải có quyết định/chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư) hoặc quyết định phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đối với dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;</p> <p>+ Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu phải thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư;</p> <p>+ Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);</p> <p>+ Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm</p>	01	Bản chính/Bản sao

<p>căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;</p> <p>+ Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 17 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;</p> <p>+ Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định);</p> <p>+ Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;</p> <p>+ Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đầu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);</p> <p>+ Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan (nếu có);</p> <p>+ Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có);</p> <p>+ 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</p>		
---	--	--

<p>đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có);</p> <p>+ Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;</p> <p>+ Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng;</p> <p>+ Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan).</p>		
---	--	--

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1.</p> <p>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>35 ngày (25 ngày làm việc) đối với dự án nhóm A; 25 ngày (19 ngày làm việc) đối với dự án nhóm B; 15 ngày (11 ngày làm việc) đối với dự án nhóm C kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>Theo Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2023</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp không yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → 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.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	20,5 (đối với dự án nhóm A)	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07) trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
			14,5 (đối với dự án nhóm B)		
			6,5 (đối với dự án nhóm C)		
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	2	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải quyết TTHC (BM 07) trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	2	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC (BM 07).
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	

B. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc tạm dừng thẩm định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → 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.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3,5	Theo mục I; BM 01; Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra	- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ. Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét dự thảo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				(trong trường hợp cần thiết); Dự thảo thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Theo mục I; BM 01; Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Dự thảo thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	Theo mục I; BM 01; Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo văn bản yêu cầu người đề nghị	Xem xét hồ sơ, ký duyệt Văn bản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Dự thảo thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	
B7	Phát hành văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có);	- Phát hành Văn bản cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
Trường hợp ban hành Thông báo kết quả thẩm định					
B8	Nộp hồ sơ bổ sung	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn	- Xem xét hồ sơ bổ sung của người đề nghị thẩm định.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	thiện hồ sơ	
B9	Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Hồ sơ bổ sung	Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ
B10	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	17 (đối với dự án nhóm A);	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng xem xét Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).
			11 (đối với dự án nhóm B);		
			3 (đối với dự án nhóm C)		
B11	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên	1,5	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả giải

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		môn		báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	quyết TTHC (BM 07) trình Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt.
B12	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	1,25	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết);	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký kết quả giải quyết TTHC (BM 07).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	
B13	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Thông báo kết quả thẩm định (BM 07).	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
Trường hợp ban hành Văn bản dừng thẩm định.					
B8	Đề xuất kết quả giải quyết	Công chức thụ lý hồ sơ	1	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ	Công chức thụ lý hồ sơ trình Dự thảo Thông báo dừng việc thẩm

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	TTHC			<p>sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Thông báo dừng thẩm định</p>	định, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B9	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	<p>Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm</p>	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy Dự thảo Thông báo dừng thẩm định, trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Thông báo dừng thẩm định	
B10	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Thông báo dừng thẩm định	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký kết giải quyết TTHC (Thông báo dừng thẩm định).
B11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản yêu cầu người đề	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				nghị thẩm định lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thẩm tra (trong trường hợp cần thiết); Thông báo tạm dừng thẩm định (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Thông báo dừng thẩm định	

C. Trường hợp từ chối tiếp nhận thẩm định:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- 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).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					sơ theo yêu cầu → 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.
B2	Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	3,5	Theo mục I; BM 01; Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định.	- Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ theo quy định tiến hành thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5	Theo mục I; BM 01; Dự thảo văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định.	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	Theo mục I; BM 01; Dự thảo Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định.	Xem xét hồ sơ, ký duyệt văn bản.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định.	- Trả kết quả và hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, 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
4	BM 04	Tờ trình thẩm định (Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024).
5	BM 05	Phiếu thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
6	BM 06	Phiếu thông báo tạm dừng thẩm định
7	BM 07	Thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024).

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		Kết quả giải quyết TTHC
5		Hồ sơ lưu theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014.
- Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Nghị định 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.
- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2023 qui định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.
- Quyết định số 5106/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến và phương án đối với thủ tục hành chính không phát sinh hồ sơ 3 năm liên tục do Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp quản lý năm 2024.

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: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

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

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng *(Tên công trình/dự án)* với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính¹; 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. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

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. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);

14. Các thông tin khác (nếu có):

15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

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 2 Điều 17 của Nghị định này²)*.

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 đầu tư xây dựng (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;

- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

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 công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

² Đối với văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ (nếu có) của quy hoạch quy định tại điểm d, điểm đ khoản 2 Điều 17 Nghị định này đã được khởi tạo mã số thông tin, cập nhật nội dung theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng, chỉ cần cung cấp mã số thông tin của đồ án quy hoạch xây dựng.

³ Đối với trường hợp người đề nghị thẩm định đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của dự án theo quy định tại khoản 10 Điều 16 Nghị định 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /BQL-QHXD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

V/v thông báo kết quả thẩm định

Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng...

(tên công trình/dự án)

Kính gửi: (Tên đơn vị trình).

Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý) đã nhận Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ... của trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên công trình/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 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

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, Ban Quản lý thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (tên công trình/dự án) như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã số thông tin dự án (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):

3. Nhóm dự án, loại, cấp¹, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:

4. Người quyết định đầu tư:

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

6. Địa điểm xây dựng:

7. Giá trị tổng mức đầu tư xây dựng:

8. Nguồn vốn đầu tư:

9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

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

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):

14. 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 thông tin cơ bản của công trình/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, cốt xây dựng, bố trí công năng công trình)

IV. PHẠM VI, CƠ SỞ VÀ NGUYÊN TẮC THẨM ĐỊNH

1. Cơ sở thẩm định (nêu cơ sở thẩm định đối với các trường hợp thẩm định sau khi khắc phục xử phạt hành chính).

2. Nêu phạm vi thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các nội dung theo quy định.

3. Nguyên tắc thẩm định theo quy định tại Điều 6 Nghị định này.

V. 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 làm cơ sở lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định này.

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) theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định này.

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).

VI. KẾT LUẬN

Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... *(tên công trình/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 công trình/dự án)*. Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương;
- ...;
- Lưu: ...

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

Phụ lục I - Mẫu số 13

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BQL-QHXD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU THÔNG BÁO BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Kính gửi: (Tên đơn vị trình)

Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý) đã tiếp nhận hồ sơ của (tên đơn vị trình) trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (tên dự án) theo nội dung Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ... Sau khi nghiên cứu, Ban Quản lý đề nghị chủ đầu tư bổ sung các nội dung sau:

1. ...

2. ...

...

(Ghi rõ các nội dung cần bổ sung)

Hồ sơ của (tên đơn vị trình) sẽ được tiếp tục giải quyết theo quy định khi Bộ phận một cửa tiếp nhận đầy đủ các nội dung yêu cầu bổ sung theo Thông báo này và phù hợp với quy định của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 28/6/2020, Nghị định số 175/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng. Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày ban hành Thông báo này, trường hợp chủ đầu tư không thực hiện việc bổ sung hồ sơ như đã nêu trên, Ban Quản lý dừng việc thẩm định và đề nghị chủ đầu tư liên hệ Bộ phận một cửa để nhận lại hồ sơ thiết kế và trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

Trên đây là thông báo của Ban Quản lý, đề nghị (tên đơn vị trình) nghiên cứu, thực hiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương;
- ...;
- Lưu: ...

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

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

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số: /BQL-QHXD

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHIẾU THÔNG BÁO TẠM DỪNG THẨM ĐỊNH

Kính gửi: (Tên đơn vị trình)

Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (Ban Quản lý) đang tổ chức thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (tên dự án) theo nội dung Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ... Trong quá trình thẩm định, Ban Quản lý có ý kiến như sau:

1. ...

2. ...

...

(Ghi rõ các nội dung vướng mắc, cần bổ sung và nội dung yêu cầu)

Căn cứ quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số ... /ND-CP ngày ... /... /... của Chính phủ quy định chi tiết một số một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng, Ban Quản lý thông báo tạm dừng thẩm định đối với Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (tên dự án). Sau thời hạn 20 ngày kể từ ngày ban hành Thông báo này, trường hợp chủ đầu tư không thực hiện việc bổ sung hồ sơ như đã nêu trên, Ban Quản lý) dừng việc thẩm định và đề nghị chủ đầu tư liên hệ Bộ phận một cửa để nhận lại hồ sơ thiết kế và trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

Trên đây là thông báo của Ban Quản lý đề nghị (tên đơn vị trình) nghiên cứu, thực hiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương;
- ...;
- Lưu: ...

CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

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

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC

Quy trình 3

Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 798/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính
2	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ của nhóm công trình hoặc toàn bộ dự án.	02	Bản sao
3	Tài liệu theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 55 Nghị định Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính/ Bản sao
4	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng của từng công trình trong nhóm công trình hoặc toàn bộ công trình thuộc dự án đã được phê duyệt, gồm: - Hồ sơ thiết kế xây dựng theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 55 Nghị định Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ đối với công trình không theo tuyến; - Hồ sơ thiết kế xây dựng theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ đối với công trình xây dựng theo tuyến.	02	Bản chính

Lưu ý: khi nộp hồ sơ dưới dạng bản sao điện tử, chủ đầu tư chỉ cần nộp 01 bộ hồ sơ đầy đủ thành phần tương ứng theo quy định.

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 - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, số 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Đa Kao, Quận 1. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	Trong thời hạn 20 ngày (15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 150.000 (Một trăm năm mươi nghìn đồng)/giấy phép đối với trường hợp nộp trực tiếp tại Ban Quản lý - 0 (Không) đồng đối với trường hợp nộp qua cổng Dịch vụ công trực tuyến (áp dụng đến ngày 31/12/2025).

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp không yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - 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.

					<ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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).- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho 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 → 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.
--	--	--	--	--	---

B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	9,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08)	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (6 ngày làm việc). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	2	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08)	Xem xét duyệt hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	2,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;	Xem xét duyệt hồ sơ, ký duyệt kết quả.

				Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08)	
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Giấy phép xây dựng (BM 08)	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

B. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 1 lần:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - 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. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <p>- 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).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					đủ, đúng quy định thì thông báo cho 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 → 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.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Quy hoạch và Xây	4,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra;	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực địa. - Thẩm định hồ sơ: + Dự thảo văn bản lấy ý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		dựng		Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày làm việc, nếu có). + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (4,5 ngày làm việc). - Lập Hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm	Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản câu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	thiện hồ sơ và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).
B7	Phát hành Thông báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản câu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	- Gửi Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho chủ đầu tư và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản đề nghị.					
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển hồ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	- Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; - Tiếp nhận và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	sơ bổ sung				chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B9	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08)	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập hồ sơ và dự thảo Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1,25	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung,	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08)	
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,25	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08)	
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Giấy phép xây dựng (BM 08)	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

C. Trường hợp có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ 2 lần:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành	Theo mục I	Thành phần hồ sơ

			chính (Trường hợp nộp trực tiếp)		theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp

					<p>nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → 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.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	4,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ	<p>- Kiểm tra thực địa.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày làm</p>

				<p>sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1);</p> <p>Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p>	<p>việc, nếu có).</p> <p>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 (4,5 ngày làm việc).</p> <p>- Lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.</p>
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,75	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;;</p> <p>Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1);</p> <p>Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.</p>
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;;</p> <p>Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1);</p> <p>Dự thảo Văn</p>	<p>- Xem xét, ký duyệt văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1) và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).</p>

				bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	
B7	Phát hành văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	- Gửi Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1) cho chủ đầu tư và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi
Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản đề nghị (lần 1)					
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1)	- Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; - Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B9	Xem xét hồ sơ bổ sung (lần 1); dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	3,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng	- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.

				có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).	
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.

				thiện hồ sơ (lần 2).	
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).	Xem xét, ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).
B12	Phát hành Thông báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần	Gửi Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2) cho chủ đầu tư

				<p>1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).</p>	
Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản đề nghị (lần 2)					
B13	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung (lần 2)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo thành phần, nội dung yêu cầu bổ sung lần 2	<p>- Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư;</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.</p>
B14	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ	1,5	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Hồ sơ bổ sung</p>	<p>- Xem xét hồ sơ bổ sung 02 lần của chủ đầu tư và văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có).</p> <p>- Dự thảo Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng.</p> <p>- Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy</p>

				<p>theo yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2);</p> <p>Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	hoạch và Xây dựng xem xét
B15	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản có ý</p>	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.

				kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2); Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	
B16	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng).

				kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2); Dự thảo Giấy phép xây dựng (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	
B17	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung,	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

				hoàn thiện hồ sơ (lần 2). Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2); Giấy phép xây dựng (BM 08) hoặc Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	
--	--	--	--	---	--

IV. BIỂU MẪU

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	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định (Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).
5	BM 05	Quyết định phê duyệt dự án đối với dự án yêu cầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).
6	BM 06	Quyết định phê duyệt dự án đối với dự án chỉ cần lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (Mẫu số 07 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).
7	BM 07	Quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của Chủ đầu tư (Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).
8	BM 08	Giấy phép xây dựng (Mẫu số 08 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).

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		Theo mục I
5		Kết quả giải quyết TTHC
6		Các hồ sơ bổ sung và hồ sơ khác nếu có theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014.

- Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.

- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.

- Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 11042/SXD-VP ngày 12 tháng 9 năm 2018 của Sở Xây dựng.

- Nghị quyết 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Quy định một số nội dung về cấp phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 5964/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

- Quyết định số 5106/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt thủ tục hành chính đủ điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến và phương án đối với thủ tục hành chính không phát sinh hồ sơ 3 năm liên tục do Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp quản lý năm 2024./.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

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

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:...

- Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....

- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tíchm².

Tại số nhà: đường/phố

phường/xã: quận/huyện:.....

tỉnh, thành phố:

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

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

- Tên tổ chức/cá nhân:Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:.....

- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:

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

- Tên tổ chức/cá nhân:Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:.....

- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế:

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

- Tổng diện tích sàn (đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà):..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

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

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

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

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Tổng chiều dài công trình:.....m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).

- Cốt xây dựng:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực).

- Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).

- Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực).

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

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:.....m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

- Chiều cao công trình:m.

4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:

- Cốt xây dựng:m.
- Khoảng lùi (nếu có):m.
- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
- Tổng diện tích sàn:..... m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
- Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).
- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

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

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

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

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình:Cấp công trình:

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

- Giai đoạn 2:

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

- Giai đoạn ...

4.7. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:.....

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

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình:Cấp công trình:

* Cốt xây dựng:m.

* Khoảng lùi (nếu có):m.

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

4.8. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².

- Tổng diện tích sàn:m².

- Chiều cao công trình:m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:.....Diện tích m².

Tại: đường:

phường (xã)quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

- Số tầng:

- Cốt xây dựng:m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

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

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt dự án ... (tên dự án)****CƠ QUAN PHÊ DUYỆT**

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 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số ... của cơ quan thẩm định (nếu có);

Theo đề nghị của tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt dự án... (tên dự án) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên dự án:
2. Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
3. Địa điểm xây dựng; hướng tuyến công trình (*với công trình xây dựng theo tuyến*):
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư:
6. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, tổ chức lập khảo sát xây dựng (nếu có); tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở:

7. Loại, nhóm dự án; loại, cấp công trình chính¹; thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính:

8. Mục tiêu dự án:

9. Quy mô đầu tư xây dựng: Quy mô công suất, khả năng phục vụ, một số chỉ tiêu, thông số chính thể hiện quy mô kết cấu, giải pháp kỹ thuật của công trình chính thuộc dự án.

10. Bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo Quyết định này.

11. Số bước thiết kế, danh mục tiêu chuẩn chủ yếu được lựa chọn:

12. Tổng mức đầu tư xây dựng; giá trị các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư xây dựng:

13. Tiến độ thực hiện dự án (*thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc của giai đoạn thực hiện dự án*); phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (*đối với dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về Đầu tư, pháp luật về đầu tư theo hình thức đối tác công tư*):

14. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến bố trí kế hoạch vốn theo tiến độ thực hiện dự án:

15. Hình thức tổ chức quản lý dự án được áp dụng:

16. Yêu cầu về nguồn lực, khai thác sử dụng tài nguyên (nếu có); phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (nếu có):

17. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu: ...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

Phụ lục I - Mẫu số 07

(Áp dụng đối với dự án có yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng)

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt dự án ... (tên dự án)****CƠ QUAN PHÊ DUYỆT**

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 Căn Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số... của cơ quan thẩm định (nếu có);

Theo đề nghị của tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Phê duyệt dự án... (tên dự án) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên dự án:
2. Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
3. Địa điểm xây dựng; *hướng tuyến công trình (với công trình xây dựng theo tuyến):*
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư:

6. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, tổ chức lập khảo sát xây dựng (nếu có); tổ chức tư vấn lập thiết kế bản vẽ thi công:

7. Loại, nhóm dự án; loại, cấp công trình chính¹; thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính:

8. Mục tiêu dự án:

9. Quy mô đầu tư xây dựng: Quy mô công suất, khả năng phục vụ; một số chỉ tiêu, thông số chính của công trình chính thuộc dự án.

10. Danh mục tiêu chuẩn chủ yếu được lựa chọn:

11. Tổng mức đầu tư xây dựng; giá trị các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư xây dựng:

12. Tiến độ thực hiện dự án (*thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc của giai đoạn thực hiện dự án*); phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (*đối với dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về Đầu tư, pháp luật về đầu tư theo hình thức đối tác công tư*):

13. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến bố trí kế hoạch vốn theo tiến độ thực hiện dự án:

14. Hình thức tổ chức quản lý dự án được áp dụng:

15. Yêu cầu về nguồn lực, khai thác sử dụng tài nguyên (nếu có); phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (nếu có):

16. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu: ...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở****(CƠ QUAN PHÊ DUYỆT)**

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

Căn cứ Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số....

Theo đề nghị của tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm... và Thông báo kết quả thẩm định số... ngày... tháng... năm ... của...

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Người phê duyệt:
2. Tên công trình hoặc từng phần công trình:
3. Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
4. Loại, cấp công trình¹:
5. Tên dự án:

6. Địa điểm xây dựng:
7. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
8. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:
9. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
10. Quy mô, chỉ tiêu kỹ thuật; các giải pháp thiết kế nhằm sử dụng hiệu quả năng lượng, tiết kiệm tài nguyên (nếu có):
11. Thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình:
12. Giá trị dự toán xây dựng theo từng khoản mục chi phí:
13. Danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng;
14. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu: ...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

¹ Theo quy định của Bộ Xây dựng về phân cấp công trình xây dựng và hướng dẫn áp dụng trong quản lý hoạt động xây dựng.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN QUẢN LÝ
CÁC KHU CHẾ XUẤT
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cấp cho dự án)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

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

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

- Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:

- Tổng số công trình: (n) công trình

- Công trình số (1-n):

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

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:

- Công trình:

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

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...
CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Ký tên, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 237 + 238)

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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

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