



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 239 + 240

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 phạm vi thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu chế xuất và Công nghiệp.

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

(Tiếp theo Công báo số 237 + 238)

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

**Quy trình 7**

**Điều chỉnh Giấy phép xây dựng 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 Chủ tịch 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 điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính
2.	Bản chính giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo giấy phép xây dựng.	02	Bản chính
3.	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng điều chỉnh triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 55, Điều 56, Điều 57, Điều 59 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính
4.	Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường; kèm theo các hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 55 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ tương ứng với phần điều chỉnh thiết kế.	02	Bản chính/bản sao
5.	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 đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.	02	Bản sao

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: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	Trong thời hạn 20 ngày (15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 15.000 (Mười lăm nghìn) đồng 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b> - 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>theo BM 01.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
					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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	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 - điều chỉnh (BM 08)	- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (6,0 ngày làm việc). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	2	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;	Xem xét duyệt hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép Xây dựng- điều chỉnh), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)	
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	2,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép Xây dựng - điều chỉnh).
B7	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)	-Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

**B. Trường hợp cần lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>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 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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	<b>Thụ lý hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	4,5	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực địa.</li> <li>- Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày làm việc nếu có).</li> <li>- Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (4,5 ngày làm việc).</li> <li>- Lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo 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), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				quan chức năng có liên quan (nếu có)	
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; Dự thảo 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)	Xem xét, ký duyệt 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).
B7	<b>Phát hành thông báo</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; 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)	- 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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>					
B8	<b>Tiếp nhận hồ sơ bổ sung</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B9	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	5	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				08)	
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1,25	<p>Theo mục I;</p> <p>BM 01;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu;</p> <p>Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>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 - điều chỉnh (BM 08)</p>	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng - điều chỉnh), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban	1,25	<p>Theo mục I;</p> <p>BM 01;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p>	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng điều chỉnh).

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

**C. Trường hợp cần lấy ý kiến cơ quan chức năng có liên quan (nếu 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <p>- 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</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>theo BM 01.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					- 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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Thụ lý hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch và Xây dựng	4,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;	- Kiểm tra thực địa. - Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<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>đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</p> <p>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày làm việc nếu có).</p> <p>- Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (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	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,75	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; 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; văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem, ký duyệt.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	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 (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	Xem xét, ký duyệt 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).
B7	<b>Phát hành Thông báo</b>	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 Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1) cho chủ đầu tư; văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1)</b>					
B8	<b>Tiếp nhận hồ sơ bổ</b>	Bộ phận tiếp nhận	0,25	Theo thông báo yêu cầu bổ sung,	Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>sung lần 1</b>	và trả kết quả		hoàn thiện hồ sơ (lần 1)	đầu tư; Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B9	<b>Xem xét hồ sơ bổ sung (lần 1); dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	3,75	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); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);	- Dự thảo văn bản 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.
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây	0,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		dựng		<p>quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);;</p>	2), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	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);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản lấy ý kiến các cơ quan</p>	Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);</p>	
B7	<b>Phát hành Thông báo</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	<p>Theo mục I;</p> <p>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);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</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</p>	<p>- Gửi Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2) cho chủ đầu tư.</p> <p>- Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				2);	
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2)</b>					
B13	<b>Tiếp nhận hồ sơ bổ sung (lần 2)</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo thành phần, nội dung Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 2	Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B14	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch và Xây dựng	1,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ bổ sung 02 lần của chủ đầu tư và văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có).</li> <li>- Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp giấy phép xây dựng điều chỉnh.</li> <li>- Lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				dựng	
B15	<b>Xem xét, trình ký</b>	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 lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng điều chỉnh hoặc văn bản thông báo rõ lý do không điều chỉnh giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.
B16	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản lấy ý kiến của cơ	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng điều chỉnh hoặc văn bản thông báo rõ lý do không điều chỉnh giấy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	phép xây dựng).
B17	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	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 lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn	- 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
				thiện hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	

#### 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	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Mẫu số 02 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 (Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024).
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 ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

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. Địa điểm xây dựng:

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

Tại: ..... đường: .....

phường (xã) .....quận (huyện) .....

tỉnh, thành phố: .....

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

Nội dung Giấy phép:

- ...

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

- ...

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

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

**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 chính<sup>1</sup>; 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)

---

<sup>1</sup> 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 chính<sup>1</sup>; 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)

---

<sup>1</sup> 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 .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng... 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 trình<sup>1</sup>:

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)*

---

<sup>1</sup> 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 II - Mẫu số 08

(Trang 1)

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

**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 kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 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)*

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

**Quy trình 8**

**Điều chỉnh Giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV**

*(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)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính
2.	Bản chính giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo giấy phép xây dựng.	02	Bản chính
3.	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng điều chỉnh triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 55, Điều 56, Điều 57, Điều 59 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính
4.	Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường; kèm theo các hồ sơ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 55 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ tương ứng với phần điều chỉnh thiết kế.	02	Bản chính/bản sao
5.	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 đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.	02	Bản sao

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: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	Trong thời hạn 20 ngày (15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 15.000 (Mười lăm nghìn) đồng 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>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><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</b></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 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</p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
					nhận.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	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 - điều chỉnh (BM 08)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (6,0 ngày làm việc).</li> <li>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	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 - điều chỉnh (BM 08)	Xem xét duyệt hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép Xây dựng- điều chỉnh), 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
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	2,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép Xây dựng - điều chỉnh).
B7	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)	-Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

**B. Trường hợp cần lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận,</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
					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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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	<b>Thụ lý hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	4,5	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra;	- Kiểm tra thực địa. - Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	<b>Diễn giải</b>
				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)	không đúng với thực tế. - Dự thảo văn bản lấy ý 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	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; 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; 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	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải	Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; văn bản lấy ý

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				quyết; Biên bản kiểm tra; Dự thảo 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)	kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).
B7	<b>Phát hành thông báo</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; 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)	- 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.
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</b>					
B8	<b>Tiếp nhận hồ sơ bổ sung</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; Chuyển hồ sơ cho 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
B9	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	5	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1,25	Theo mục I; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Biên bản kiểm tra; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng - điều chỉnh), 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
				<p>sơ;  Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu;  Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);  Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);  Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08)</p>	
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban	1,25	<p>Theo mục I;  BM 01;  Hồ sơ giải quyết;  Biên bản kiểm tra;  Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;  Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu;  Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);  Văn bản có ý</p>	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng điều chỉnh).

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



**C. Trường hợp cần lấy ý kiến cơ quan chức năng có liên quan (nếu 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	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>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 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	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	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	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	<b>Thụ lý hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng 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 sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thực địa.</li> <li>- Thẩm định hồ sơ: xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.</li> <li>- Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày làm việc nếu có).</li> <li>- Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (4,5 ngày làm việc).</li> <li>- Lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.</li> </ul>
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	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 (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo 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), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				có)	
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	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 (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có)	Xem xét, ký duyệt 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).
B7	<b>Phát hành Thông báo</b>	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 Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1) cho chủ đầu tư; văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản yêu cầu bổ</b>					

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
<b>sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1)</b>					
B8	<b>Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần 1</b>	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	<b>Xem xét hồ sơ bổ sung (lần 1); dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	3,75	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); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	- Dự thảo văn bản 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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				(lần 2);	
B10	<b>Xem xét, trình ký</b>	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 yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);;	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.
B11	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải	Xem xét, ký duyệt văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1);</p> <p>Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);</p>	
B7	<b>Phát hành Thông báo</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	<p>Theo mục I;</p> <p>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);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần</p>	<p>- Gửi Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2) cho chủ đầu tư.</p> <p>- Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2);	
<b>Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2)</b>					
B13	<b>Tiếp nhận hồ sơ bổ sung (lần 2)</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo thành phần, nội dung Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 2	Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B14	<b>Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch và Xây dựng	1,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy	- 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). - Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp giấy phép xây dựng điều chỉnh.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và lần 2;</p> <p>Hồ sơ bổ sung 02 lần;</p> <p>Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	- Lập hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét
B15	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có);</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 1 và lần 2;</p>	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng điều chỉnh hoặc văn bản thông báo rõ lý do không điều chỉnh giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				Hồ sơ bổ sung 02 lần; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	
B16	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Dự thảo Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Dự thảo Văn	Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng điều chỉnh hoặc văn bản thông báo rõ lý do không điều chỉnh giấy phép xây dựng).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng	
B17	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo Giấy hẹn	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và lần 2; Hồ sơ bổ sung 02 lần; Giấy phép xây dựng - điều chỉnh (BM 08) hoặc Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	<p>- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.</p>

**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	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng (Mẫu số 02 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 (Mẫu số 11 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024).
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 ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

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. Địa điểm xây dựng:

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

Tại: ..... đường: .....

phường (xã) .....quận (huyện) .....

tỉnh, thành phố: .....

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

Nội dung Giấy phép:

- ...

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

- ...

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

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

**NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ**

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

**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 chính<sup>1</sup>; 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)

---

<sup>1</sup> 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 chính<sup>1</sup>; 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)

---

<sup>1</sup> 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 11

**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 .../2024/NĐ-CP ngày ... tháng... 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 trình<sup>1</sup>:
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)*

---

<sup>1</sup> 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 II - Mẫu số 08

(Trang 1)

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

**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 kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 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)*

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

**Quy trình 9**

**Cấp lại giấy phép xây dựng 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 Chủ tịch 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 lại giấy phép xây dựng, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024.	02	Bản chính
2	Giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường hợp giấy phép xây dựng bị rách, nát	02	Bản chính và Bản sao

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: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 15.000 (Mười lăm nghìn đồng 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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (Trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua 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.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục 1; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	0,5	Theo mục 1; BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Tổ chức thẩm định hồ sơ; đề xuất kết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý	2	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo nội dung cấp lại Giấy phép xây

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	<b>quả giải quyết TTHC</b>	Quy hoạch và Xây dựng		quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - cấp lại (BM 05) hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	dựng hoặc văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	1	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - cấp lại (BM 05) hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng - cấp lại hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Ban Quản lý	1	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng - cấp lại (	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng - cấp lại hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép xây dựng)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				BM 0)5 hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	
B7	<b>Trả kết quả</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Giấy phép xây dựng - cấp lại (BM 0)5 hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	- Trả kết quả, 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	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng (Mẫu số 02, Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024)
5	BM 05	Giấy phép xây dựng (Mẫu số 08, mẫu số 10 Phụ lục II 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	//	Theo mục 1
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 số 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 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 ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp TPHCM.

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. Địa điểm xây dựng:

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

Tại: ..... đường: .....

phường (xã) .....quận (huyện) .....

tỉnh, thành phố: .....

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

Nội dung Giấy phép:

- ...

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

- ...

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

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

*Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:*

1 -

2 -

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

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

(Trang 1)

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

**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 kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 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)



(Trang 1)

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 SỬA CHỮA, CẢI TẠO CÔNG TRÌNH/GIẤY PHÉP  
XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN**  
Số: .../GPSC (GPCT)

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

- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....; Mã căn cước:.....

- Số điện thoại: .....

2. Hiện trạng công trình: .....

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

Tại: .....

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

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

- Diện tích xây dựng: .....m<sup>2</sup>.

- Tổng diện tích sàn:..... m<sup>2</sup> (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).

- Chiều cao công trình: .....m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).

- Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - đối

với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).

- Các thông tin về chiều dài công trình, cốt xây dựng, chiều cao tính không, chiều sâu công trình,... tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo.

3. Được phép sửa chữa, cải tạo công trình với nội dung sau: .....

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

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

- Các thông tin về công trình tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo theo quy định tại Mẫu số 03, 04,... tương ứng với loại công trình.

4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất và sở hữu công trình: .....

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

**Nơi nhận:**

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, .....

**CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG**

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kết.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 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 241 + 242)

---

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

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

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

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

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