

## PHẦN VĂN BẢN KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4790/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 20 tháng 10 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực  
thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý  
của Sở Xây dựng

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

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 14303/TTr-SXD-VP ngày

18 tháng 9 năm 2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng.

Danh mục và nội dung chi tiết của 04 quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

### **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

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

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

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

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

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định trước đây trái với Quyết định này.

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

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4790/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

STT	Tên quy trình nội bộ
<b>Lĩnh vực Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng</b>	
1	Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp: Cấp lần đầu hoặc Giấy chứng nhận hết hạn mà tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng có nhu cầu tiếp tục hoạt động)
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị ghi sai thông tin hoặc tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng xin dừng thực hiện một số chỉ tiêu trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)
3	Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa chỉ, tên của tổ chức trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng đã được cấp)
4	Bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm hoặc thay đổi, bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm, tiêu chuẩn thí nghiệm trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC****QUY TRÌNH SỐ 01**

**Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp: cấp lần đầu hoặc giấy chứng nhận hết hạn mà tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng có nhu cầu tiếp tục hoạt động)**

*(Kèm theo Quyết định số 4790/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			<i>Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i>	<i>Nộp trực tuyến</i>
1	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	01	Bản chính	Văn bản điện tử được ký số đảm bảo an toàn của tổ chức, cá nhân theo quy định <sup>1</sup> ( <b>định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg)</b> )
			<i>Lưu ý Đơn đăng ký phải ký tên, có chức vụ, họ tên và đóng dấu của người đại diện pháp luật, hoặc người được ủy quyền hợp lệ của tổ chức, cá nhân</i>	
2	Danh sách cán bộ quản lý, thí nghiệm viên kèm theo các văn bản, chứng chỉ, chứng nhận được đào tạo liên quan	01	Danh sách bản chính; Các văn bản, chứng chỉ, chứng nhận bản sao	Văn bản điện tử được ký số đảm bảo an toàn của tổ chức, cá nhân theo quy định <sup>2</sup> ( <b>định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg)</b> )
3	Các tài liệu chứng minh năng lực hoạt động thí nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm b khoản 2	01	Bản sao	Bản sao

<sup>1</sup> Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

<sup>2</sup> Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện	Nộp trực tuyến
	Điều 5 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (Đáp ứng các yêu cầu chung của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và đáp ứng các yêu cầu cụ thể phù hợp với các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký); khoản 1 Phụ lục III của Nghị định số 35/2023/NĐ-CP			

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p><b>- Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p><b>- Nộp trực tuyến:</b> Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>.</p>	<p>Trong thời gian <b>16 ngày làm việc</b> kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Cụ thể:</p> <p>(1) Trong thời hạn <b>15 ngày (11 ngày làm việc)</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm;</p> <p>(2) Trong thời hạn <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế và kết quả khắc phục (nếu có) đạt yêu cầu, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng;</p> <p>(3) Trong thời hạn <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày nhận</p>	<p>Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá do tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng bảo đảm theo quy định của pháp luật<sup>3</sup></p>

<sup>3</sup> Theo quy định tại khoản 7 Điều 6 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 8 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP).

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
	được hồ sơ, nếu các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Xây dựng có trách nhiệm hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện.	

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	Theo Mục I, BM 01, BM 02, BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính</li> </ul>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng Vật liệu xây dựng.
<b>B2</b>	<b>Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ</b>	Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ)	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hoặc văn bản cử chuyên gia, lịch đánh giá thực tế	Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ. - Trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Tham mưu phiếu trình, văn bản hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện (chuyển sang bước B3). - Trường hợp các tài liệu đầy đủ, hợp lệ: Tham mưu phiếu trình, văn bản tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm. Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét. (chuyển sang bước B4).
<b>B3</b>	<b>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</b>				



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B3.1</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B3.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký duyệt hồ sơ Chuyển hồ sơ đến B7
<b>Thời gian chờ tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Sau khi người dân hoàn thiện hồ sơ, nộp bổ sung theo quy định thì thực hiện nộp lại hồ sơ tương tự bước B1.</b>					
<b>B4</b>	<b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>				
<b>B4.1</b>	<b>Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản cử chuyên gia, lịch đánh giá thực tế	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B4.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản cử chuyên gia, lịch đánh giá thực tế	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt văn bản. Chuyển hồ sơ đến B5.
<b>B4.3</b>	<b>Tổ chức Đoàn đánh giá</b>	Phòng Vật liệu xây dựng và	Tùy theo số lượng chỉ tiêu thử	Hồ sơ đánh giá	Nội dung đánh giá thực tế theo quy định tại Phụ lục III

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>thực tế tại phòng thí nghiệm</b>	chuyên gia	nghiệm đơn vị đăng ký		<p>của Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.</p> <p>- Trường hợp đánh giá thực tế đạt: Chuyển kết quả đánh giá, thẩm định về chuyên viên thụ lý để hoàn thiện hồ sơ trình.</p> <p>- Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng báo cáo với Sở Xây dựng bằng văn bản và nêu rõ thời hạn hoàn thành việc khắc phục các nội dung trên nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn khắc phục.</p>
<b>B5. Đối với trường hợp đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm đạt</b>					
<b>B5.1</b>	<b>Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết TTHC sau khi đánh giá thực tế</b>	Chuyên viên thụ lý phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày 02 giờ (1/4 ngày) làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5.2	Xem xét	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Xem xét, ký phiếu trình, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
B5.3	Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo quy định
B5.4	Ban hành văn bản	Văn thư sở	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	BM 04	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
<b>B6. Đối với hồ sơ cần khắc phục sau khi đánh giá thực tế</b>					
<p><i>Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày lập biên bản đánh giá thực tế, tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng phải gửi báo cáo kết quả khắc phục về Sở Xây dựng. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng báo cáo với Sở Xây dựng bằng văn bản và nêu rõ thời hạn hoàn thành việc khắc phục các nội dung trên nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn khắc phục.</i></p> <p><i>Sau khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung khắc phục, Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển chuyên viên thụ lý theo quy định.</i></p>					
B6.1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khắc phục (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	Theo Mục I, BM 01, BM 02 BM 03.	Thực hiện tương tự bước B1. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Chuyên viên Phòng Vật

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					liệu xây dựng.
<b>B6.2</b>	<b>Kiểm tra, thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	<p>Vào sổ theo dõi và chuyển bước thủ lý.</p> <p>Trường hợp kết quả khắc phục chưa đạt yêu cầu: Tham mưu phiếu trình, văn bản hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện.</p> <p>Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu: Tham mưu phiếu trình, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo quy định.</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
<b>B6.3</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Xem xét, ký phiếu trình, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B6.4</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo quy định

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	BM 04	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
B8	Trả kết quả, hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 01: Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên

		ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 01: Đơn đăng ký cấp/cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )
8	//	Văn bản hướng dẫn ( <i>trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ</i> )
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hướng dẫn của Bộ chuyên ngành hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.
2. Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006.
3. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014.
4. Luật số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
5. Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về chữ ký số và chứng thư số; việc quản lý, cung cấp và sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.
6. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
7. 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.
8. Nghị định số 09/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng.
9. Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.
10. Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử.
11. Nghị định số 62/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy

định về điều kiện hoạt động giám định tư pháp xây dựng và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

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

13. Thông tư số 06/2017/TT-BXD ngày 25 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

14. Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 06 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

15. 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.

BM 01

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

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

..... (mã hồ sơ)

QR-  
CODE

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

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

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Thủ tục hành chính cần giải quyết: **Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp: Cấp lần đầu hoặc Giấy chứng nhận hết hạn mà tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng có nhu cầu tiếp tục hoạt động).**

Tên công ty, Doanh nghiệp: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ:

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

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	Bản chính	1
2	Danh sách cán bộ quản lý, thí nghiệm viên kèm theo các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được đào tạo liên quan	Danh sách bản chính; Các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận bản sao	1



STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
3	Các tài liệu chứng minh năng lực hoạt động thí nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (Đáp ứng các yêu cầu chung của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và đáp ứng các yêu cầu cụ thể phù hợp với các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký); khoản 1 Phụ lục III của Nghị định số 35/2023/NĐ-CP	Bản sao	1

2. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)

3. Thời gian giải quyết theo quy định là:

- Trong thời hạn **15 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm.
- Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế và kết quả khắc phục (nếu có) đạt yêu cầu, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

4. Thời gian nhận hồ sơ:

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

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

7. Phí, lệ phí (nếu có): Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá do tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng bảo đảm theo quy định của pháp luật<sup>4</sup>.

8. Ghi chú

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

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

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

Số điện thoại một cửa: ...

<sup>4</sup> Theo quy định tại khoản 7 Điều 6 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 8 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP).



**Mẫu số 01. Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện  
hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG  
THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số ..... ngày,  
tháng, năm cấp..... cơ quan cấp .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Mã số thuế: .....

2. Thông tin phòng thí nghiệm:

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

3. Danh mục các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký đủ điều kiện hoạt động:

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Máy móc, thiết bị
(1)	(2)	(3)	(4)

**(Ghi chú:** Tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn; cam kết hành nghề hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo đúng nội dung ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan).

**ĐẠI DIỆN  
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG  
THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

BM 06

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG VẬT LIỆU XÂY DỰNG

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

Số: /PTr-VLXD

Ngày: /.../....

**PHIẾU TRÌNH**

Về việc hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động  
thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

**Kính gửi:****Đề xuất:****Độ mật:** Không.**Độ khẩn:** Không.**I. Tóm tắt nội dung cần trình****II. Ý kiến đề xuất của người trình****Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: P.VLXD.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**Người trình****Ý kiến của Phó Trưởng phòng****Ý kiến của Lãnh đạo Sở / Trưởng phòng**

BM 07

Đến hạn: ... ..

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**TRẢ KẾT QUẢ**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số:

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ****Thủ tục: CẤP MỚI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG****THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG (TRONG TRƯỜNG HỢP: CẤP LẦN ĐẦU HOẶC GIẤY CHỨNG NHẬN****HẾT HẠN MÀ TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH****XÂY DỰNG CÓ NHU CẦU TIẾP TỤC HOẠT ĐỘNG)**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hạn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: Phòng Vật liệu xây dựng

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
<b>Tiếp nhận</b> 1. Giao: Bộ phận TN&TKQ 2. Nhận: Chuyên viên phòng <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		
<b>Chuyên viên phòng</b> 1. Giao: Chuyên viên thụ lý 2. Nhận: Phó Trưởng phòng <b>02 ngày làm việc (trường hợp chưa đầy đủ, chưa hợp lệ);</b> <b>06 ngày làm việc (trường hợp đầy đủ, hợp lệ)</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)		

<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng  <b>0,5 ngày làm việc</b> (trường hợp chưa đầy đủ, chưa họp lệ); <b>01 ngày làm việc</b> (trường hợp đầy đủ, họp lệ)	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng  2.Nhận: Lãnh đạo Sở  <b>01 ngày làm việc</b> (trường hợp chưa đầy đủ, chưa họp lệ); <b>02 ngày làm việc</b> (trường hợp đầy đủ, họp lệ)	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay)  2.Nhận: Văn thư Sở  <b>01 ngày làm việc</b> (trường hợp chưa đầy đủ, chưa họp lệ); <b>1,5 ngày làm việc</b> (trường hợp đầy đủ, họp lệ)	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	
<b>Sau khi đánh giá thực tế tại Phòng thí nghiệm</b>			
<b>Đối với trường hợp đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm đạt</b>			
<b>Chuyên viên phòng</b> 1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng  <b>02 ngày 02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao:	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn

Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng <b>0,5 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng 2.Nhận: Lãnh đạo Sở <b>01 ngày làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay) 2.Nhận: Văn thư Sở <b>01 ngày làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		
<b>Văn thư Sở</b> 1.Giao: Văn thư Sở 2.Nhận: Bộ phận TN&TKQ <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		
<b>Đối với hồ sơ cần khắc phục sau khi đánh giá thực tế</b>				
<b>Tiếp nhận</b> 1.Giao: Bộ phận TN&TKQ 2.Nhận: Chuyên viên phòng <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		
<b>Chuyên viên phòng</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn	

1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng <b>02 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng <b>0,5 ngày làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng 2.Nhận: Lãnh đạo Sở <b>01 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay) 2.Nhận: Văn thư Sở <b>01 ngày làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
<b>Văn thư Sở</b> 1.Giao: Văn thư Sở 2.Nhận: Bộ phận TN&TKQ <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	



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

**Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị ghi sai thông tin hoặc tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng xin dừng thực hiện một số chỉ tiêu trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)**

*(Kèm theo Quyết định số 4790 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			<i>Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i>	<i>Nộp trực tuyến</i>
1	Đơn đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	01	Bản chính	Văn bản điện tử được ký số đảm bảo an toàn của tổ chức, cá nhân theo quy định <sup>5</sup> ( <i>định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg)</i> )
			<i>Lưu ý Đơn đăng ký cấp lại phải ký tên, có chức vụ, họ tên và đóng dấu của người đại diện pháp luật, hoặc người được ủy quyền hợp lệ của tổ chức, cá nhân</i>	

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<b>- Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	<b>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc,</b> kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Xây dựng có trách nhiệm hướng dẫn để bổ sung và hoàn	Không

<sup>5</sup> Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<p>- <b>Nộp trực tuyến:</b> Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>.</p>	<p>thiện. - Trong thời hạn <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>	

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I, BM 05 (mẫu số 01), Hồ sơ đính kèm	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	<b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	Theo Mục I, BM 01, BM 02, BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận</li> </ul>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng Vật liệu xây dựng.</p>
<b>B2</b>	<b>Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ</b>	Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p><b>- Trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ:</b> Tham mưu phiếu trình, văn bản hướng dẫn đề bổ sung và hoàn thiện, thực hiện tiếp ở B3.</p> <p><b>0 Trường hợp các tài liệu đầy</b></p>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					<b>đủ, hợp lệ:</b> Tham mưu phiếu trình; hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét (chuyển sang bước B4).
<b>B3</b>	<b>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</b>				
<b>B3.1</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B3.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký duyệt hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến B5.
<b>Sau khi người dân hoàn thiện hồ sơ, nộp bổ sung theo quy định thì thực hiện tương tự từ bước B1</b>					
<b>B4</b>	<b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>				
<b>B4.1</b>	<b>Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B4.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt văn bản. Chuyển hồ sơ đến B5.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	BM 04	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 01: Đơn đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 01: Đơn đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )
8	//	Văn bản hướng dẫn ( <i>trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ</i> )
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hướng dẫn của Bộ chuyên ngành hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.
2. Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006.
3. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014.
4. Luật số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
5. Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về chữ ký số và chứng thư số; việc quản lý, cung cấp và sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.
6. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
7. 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.
8. Nghị định số 09/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng.
9. Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

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

**11.** Nghị định số 62/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động giám định tư pháp xây dựng và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

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

**13.** Thông tư số 06/2017/TT-BXD ngày 25 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

**14.** Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 06 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

**15.** Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.



BM 01

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

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

..... (mã hồ sơ)

QR-  
CODE

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

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

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Thủ tục hành chính cần giải quyết: **Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị ghi sai thông tin hoặc tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng xin dừng thực hiện một số chỉ tiêu trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng).**

Tên công ty, Doanh nghiệp: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ:

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

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	Bản chính	1

2. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)

3. Thời gian giải quyết theo quy định là:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Thời gian nhận hồ sơ:

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:
6. Đăng ký trả kết quả tại: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.
7. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8. Ghi chú

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

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

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

Số điện thoại một cửa: ...

BM 04

Phụ lục II - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP

SỞ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG  
THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**

Căn cứ .....(1).....;

Căn cứ .....(2).....;

Xét hồ sơ của .....(3).....;

**CHỨNG NHẬN:**

1. ...(Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số ..... ngày, tháng, năm cấp  
..... cơ quan cấp .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail: .....

Tên phòng thí nghiệm: .....

Địa chỉ đặt phòng thí nghiệm: .....

Đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng với các chỉ tiêu thí nghiệm nêu trong  
bảng Danh mục kèm theo Giấy chứng nhận này.

2. Mã số LAS-XD: .....

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực 05 năm kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Tên tổ chức tại mục 1;

- ...

- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG**  
**(Cơ quan cấp giấy chứng nhận)**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:**(1) Văn bản quy định về thẩm quyền, chức năng của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện  
hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(2) Văn bản quy phạm pháp luật quy định về thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(3) Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

BM 05

**Mẫu số 01. Đơn đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng:.....  
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số..... ngày, tháng, năm cấp..... cơ quan cấp.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

Mã số thuế:.....

2. Thông tin phòng thí nghiệm:

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

3. Danh mục các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký đủ điều kiện hoạt động:

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Máy móc, thiết bị
(1)	(2)	(3)	(4)

*(Ghi chú: Tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn; cam kết hành nghề hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo đúng nội dung ghi trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan).*

**ĐẠI DIỆN**  
**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG**  
**THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

BM 06

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG VẬT LIỆU XÂY DỰNG

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

Số: /PTr-VLXD

Ngày: /.../....

**PHIẾU TRÌNH**

Về việc hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động  
thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

Kính gửi:

**Đề xuất:****Độ mật:** Không.**Độ khẩn:** Không.**III. Tóm tắt nội dung cần trình****IV. Ý kiến đề xuất của người trình****Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: P.VLXD.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**Người trình****Ý kiến của Phó Trưởng phòng****Ý kiến của Lãnh đạo Sở / Trưởng phòng**

BM 07

Đến hạn: ... ..

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số:

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

**Thủ tục: CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG (CÒN THỜI HẠN NHƯNG BỊ MẤT HOẶC HƯ HỎNG HOẶC BỊ GHI SAI THÔNG TIN HOẶC TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG XIN DỪNG THỰC HIỆN MỘT SỐ CHỈ TIÊU TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG)**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hạn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: Phòng Vật liệu xây dựng

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ 05 ngày (làm việc)		Kết quả giải quyết	Ghi chú
Tiếp nhận 1.Giao: Bộ phận TN&TKQ 2.Nhận: Chuyên viên phòng 02 giờ (1/4 ngày) làm việc	ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn <input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
Chuyên viên phòng	....giờ....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ 05 ngày (làm việc)		Kết quả giải quyết	Ghi chú
1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng  <b>02 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng  <b>0,5 ngày làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng  2.Nhận: Lãnh đạo Sở  <b>01 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay)  2.Nhận: Văn thư Sở  <b>01 ngày làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Văn thư Sở</b> 1.Giao: Văn thư Sở  2.Nhận: Bộ phận TN&TKQ  <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	

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

**Bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa chỉ, tên của tổ chức trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng đã được cấp)**

*(Kèm theo Quyết định số 4790/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			<i>Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i>	<i>Nộp trực tuyến</i>
1	Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	01	Bản chính	Văn bản điện tử được ký số đảm bảo an toàn của tổ chức, cá nhân theo quy định <sup>6</sup> ( <b>định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg)</b> )
			<i>Lưu ý Đơn đăng ký phải ký tên, có chức vụ, họ tên và đóng dấu của người đại diện pháp luật, hoặc người được ủy quyền hợp lệ của tổ chức, cá nhân</i>	
2	Các hồ sơ liên quan đến nội dung thay đổi	01	Bản sao	Bản sao

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

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

<sup>6</sup> Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.



<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>	<b>Thời gian xử lý</b>	<b>Phí, lệ phí</b>
- <b>Nộp trực tuyến:</b> Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> .	nhiệm hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
<b>B1</b>	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I, BM 05 (mẫu số 02), Hồ sơ đính kèm	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	<b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	Theo Mục I, BM 01, BM 02 BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận</li> </ul>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Chuyên viên bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng Vật liệu xây dựng.</p>
<b>B2</b>	<b>Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ</b>	Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ:</b> Tham mưu phiếu trình, văn bản hướng dẫn đề bổ sung và hoàn thiện, thực hiện tiếp ở B3.</p> <p><b>Trường hợp các tài liệu đầy đủ,</b></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<b>hợp lệ:</b> Tham mưu phiếu trình; hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét (chuyển sang bước B4).
<b>B3</b>	<b>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</b>				
<b>B3.1</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B3.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký duyệt hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến B5.
<b>Sau khi người dân hoàn thiện hồ sơ, nộp bổ sung theo quy định thì thực hiện tương tự từ bước B1</b>					
<b>B4</b>	<b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>				
<b>B4.1</b>	<b>Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B4.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt văn bản. Chuyển hồ sơ đến B5.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	BM 04	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
B6	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 02: Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 02: Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )
8	//	Văn bản hướng dẫn ( <i>trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ</i> )
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hướng dẫn của Bộ chuyên ngành hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.
2. Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006.
3. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014.
4. Luật số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
5. Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về chữ ký số và chứng thư số; việc quản lý, cung cấp và sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.
6. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
7. 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.
8. Nghị định số 09/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng.
9. Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

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

11. Nghị định số 62/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động giám định tư pháp xây dựng và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

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

13. Thông tư số 06/2017/TT-BXD ngày 25 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

14. Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 06 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

15. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

..... (mã hồ sơ)

QR-  
CODE

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

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

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Thủ tục hành chính cần giải quyết: **bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa chỉ, tên của tổ chức trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng đã được cấp).**

Tên công ty, Doanh nghiệp: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ:

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

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	Bản chính	1
2	Các hồ sơ liên quan đến nội dung thay đổi	Bản sao	1

2. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)

3. Thời gian giải quyết theo quy định là:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Thời gian nhận hồ sơ:

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



6. Đăng ký trả kết quả tại: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.
7. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8. Ghi chú

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

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

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

Số điện thoại một cửa: ...

BM 04

SỞ XÂY DỰNG

-----

Phụ lục II - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM  
CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG***Căn cứ* .....(1).....;*Căn cứ* .....(2).....;*Xét hồ sơ của* .....(3).....;**CHỨNG NHẬN:**

1. ...(Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số ..... ngày, tháng, năm cấp  
..... cơ quan cấp .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail: .....

Tên phòng thí nghiệm: .....

Địa chỉ đặt phòng thí nghiệm: .....

Đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng với các chỉ tiêu thí nghiệm nêu trong  
bảng Danh mục kèm theo Giấy chứng nhận này.

2. Mã số LAS-XD: .....

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực 05 năm kể từ ngày ký.

**Nơi nhận:**

- Tên tổ chức tại mục 1;

- ...

- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG**  
**(Cơ quan cấp giấy chứng nhận)**  
*(Ký tên, đóng dấu)***Ghi chú:**(1) Văn bản quy định về thẩm quyền, chức năng của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện  
hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(2) Văn bản quy phạm pháp luật quy định về thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(3) Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

**Mẫu số 02. Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN  
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng:.....  
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số..... ngày, tháng, năm cấp..... cơ quan cấp.....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: .....  
Mã số thuế:.....
2. Thông tin phòng thí nghiệm:  
Địa chỉ:.....  
Điện thoại:.....
3. Mã số phòng thí nghiệm được cấp: LAS-XD ...
4. Đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng số: .....
5. Các đề nghị bổ sung, sửa đổi:
  - a) Bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm bổ sung, sửa đổi	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Máy móc, thiết bị
(1)	(2)	(3)	(4)

b) Thay đổi địa chỉ đặt phòng thí nghiệm

- Địa chỉ cũ:
- Địa chỉ đề nghị thay đổi:

c) Thay đổi địa chỉ, tên, thông tin của tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

- Địa chỉ, tên, thông tin cũ của tổ chức:
- Địa chỉ, tên, thông tin của tổ chức đề nghị thay đổi:

**(Ghi chú:** Tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn).

**ĐẠI DIỆN  
TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG  
THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**  
(Ký tên, đóng dấu)

BM 06

SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG VẬT LIỆU XÂY DỰNG

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

Số: /PTr-VLXD  
Ngày: /.../....

**PHIẾU TRÌNH**

Về việc hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động  
thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

Kính gửi:

**Đề xuất:**

**Độ mật:** Không.

**Độ khẩn:** Không.

**I. Tóm tắt nội dung cần trình**

**II. Ý kiến đề xuất của người trình**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: P.VLXD.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**Người trình**

Ý kiến của Phó Trưởng phòng

Ý kiến của Lãnh đạo Sở / Trưởng phòng

BM 07

Đến hạn: ... ..

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số:

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**  
**Thủ tục: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ**  
**NGHIỆM**  
**CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG (TRONG TRƯỜNG HỢP TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG THÍ**  
**NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ, TÊN CỦA TỔ CHỨC**  
**TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆP CHUYÊN**  
**NGÀNH XÂY DỰNG ĐÃ ĐƯỢC CẤP)**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hạn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: Phòng Vật liệu xây dựng

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ 05 ngày (làm việc)		Kết quả giải quyết	Ghi chú
<b>Tiếp nhận</b> 1. Giao: Bộ phận TN&TKQ 2. Nhận: Chuyên viên phòng <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<i>ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Chuyên viên phòng</b>	<i>.....giờ.....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn	

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ 05 ngày (làm việc)		Kết quả giải quyết	Ghi chú
1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng <b>02 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng <b>0,5 ngày làm việc</b>	<i>....giờ....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng 2.Nhận: Lãnh đạo Sở <b>01 ngày làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay) 2.Nhận: Văn thư Sở <b>01 ngày làm việc</b>	<i>....giờ....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Văn thư Sở</b>	<i>....giờ....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn	

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ 05 ngày (làm việc)		Kết quả giải quyết	Ghi chú
1.Giao: Văn thư Sở  2.Nhận: Bộ phận TN&TKQ  <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	

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

**Bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm hoặc thay đổi, bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm, tiêu chuẩn thí nghiệm trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)**

*(Kèm theo Quyết định số 4790/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện	Nộp trực tuyến
1	Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	01	Bản chính	Văn bản điện tử được ký số đảm bảo an toàn của tổ chức, cá nhân theo quy định <sup>1</sup> <b>(định dạng (.pdf) hoặc (.jpeg))</b>
			<i>Lưu ý Đơn đăng ký phải ký tên, có chức vụ, họ tên và đóng dấu của người đại diện pháp luật, hoặc người được ủy quyền hợp lệ của tổ chức, cá nhân</i>	
2	Danh sách cán bộ quản lý, thí nghiệm viên kèm theo các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được đào tạo liên quan	01	Danh sách bản chính; Các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận bản sao	Văn bản điện tử được ký số đảm bảo an toàn của tổ chức, cá nhân theo quy định <sup>2</sup> <b>(định dạng (.pdf))</b>

<sup>1</sup> Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.

<sup>2</sup> Điều 8, Điều 9 Nghị định số 130/2018/NĐ-CP.



				<i>hoặc (.jpeg)</i>
3	Các tài liệu chứng minh năng lực hoạt động thí nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (Đáp ứng các yêu cầu chung của tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và đáp ứng các yêu cầu cụ thể phù hợp với các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký); ; khoản 1 Phụ lục III của Nghị định số 35/2023/NĐ-CP	01	Bản sao	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ số 60 Trương Định, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.</li> <li>- Nộp trực tuyến: Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố Hồ Chí Minh <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>.</li> </ul>	<p>Trong thời gian <b>16 ngày làm việc</b> kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Cụ thể:</p> <p>(1) Trong thời hạn <b>15 ngày (11 ngày làm việc)</b>, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm;</p> <p>(2) Trong thời hạn <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế và kết quả khắc phục (nếu có) đạt yêu cầu, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng;</p> <p>(3) Trong thời hạn <b>05 ngày làm việc</b>, kể từ ngày nhận</p>	<p>Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá do tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng bảo đảm theo quy định của pháp luật<sup>1</sup></p>

<sup>1</sup> Theo quy định tại khoản 7 Điều 6 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 8 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, lệ phí
	được hồ sơ, nếu các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Xây dựng có trách nhiệm hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện.	

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I.
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	Theo Mục I, BM 01, BM 02, BM 03	<p><b>1. Tiếp nhận trực tiếp, hoặc qua bưu điện:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; lập phiếu ISO, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul> <p><b>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ</b></p>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử (đối với tiếp nhận trực tiếp hoặc qua bưu điện) và chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng Vật liệu xây dựng.
<b>B2</b>	<b>Thụ lý, thẩm định, xem xét hồ sơ</b>	Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng	<p>02 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ)</p> <p>06 ngày làm việc (đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ)</p>	<p>Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung hoặc văn bản cử chuyên gia, lịch đánh giá thực tế</p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật, tiến hành thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Tham mưu phiếu trình, văn bản hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện (chuyển sang bước B3).</p> <p>- Trường hợp các tài liệu đầy đủ, hợp lệ: Tham mưu phiếu trình, văn bản tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm. Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét. (chuyển sang bước B4).</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B3</b>	<b>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</b>				
<b>B3.1</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B3.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản đề nghị bổ sung	Xem xét, ký duyệt hồ sơ Chuyển hồ sơ đến B7
<b>Thời gian chờ tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung hồ sơ</b> <b>Sau khi người dân hoàn thiện hồ sơ, nộp bổ sung theo quy định thì thực hiện tương tự từ bước B1</b>					
<b>B4</b>	<b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</b>				
<b>B4.1</b>	<b>Xem xét hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản cử chuyên gia, lịch đánh giá thực tế	Xem xét, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B4.2</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Theo mục I BM 01, BM 06 Hồ sơ trình Văn bản cử chuyên gia, lịch đánh giá thực tế	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt văn bản. Chuyển hồ sơ đến B5.
<b>B4.3</b>	<b>Tổ chức Đoàn đánh giá thực tế tại phòng</b>	Phòng Vật liệu xây dựng và chuyên gia	Tùy theo số lượng chỉ tiêu thử nghiệm đơn vị đăng ký	Hồ sơ đánh giá	Nội dung đánh giá thực tế theo quy định tại Phụ lục III của Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thí nghiệm				<p>- Trường hợp đánh giá thực tế đạt: Chuyên kết quả đánh giá, thẩm định về chuyên viên thụ lý để hoàn thiện hồ sơ trình.</p> <p>- Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng báo cáo với Sở Xây dựng bằng văn bản và nêu rõ thời hạn hoàn thành việc khắc phục các nội dung trên nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn khắc phục.</p>
<b>B5. Đối với trường hợp đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm đạt</b>					
<b>B5.1</b>	<b>Tổng hợp, đề xuất kết quả giải quyết TTHC sau khi đánh giá thực tế</b>	Chuyên viên thụ lý phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày 02 giờ (1/4 ngày) làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Chuyên viên dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét.
<b>B5.2</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM	Xem xét, ký phiếu trình, ký nháy hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				04, BM 06 Hồ sơ trình	sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B5.3</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo quy định
<b>B5.4</b>	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư sở	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	BM 04	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
<b>B6. Đối với hồ sơ cần khắc phục sau khi đánh giá thực tế</b>					
<p><i>Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày lập biên bản đánh giá thực tế, tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng phải gửi báo cáo kết quả khắc phục về Sở Xây dựng. Trường hợp các nội dung cần khắc phục phải kéo dài thêm thời hạn thì tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng báo cáo với Sở Xây dựng bằng văn bản và nêu rõ thời hạn hoàn thành việc khắc phục các nội dung trên nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn khắc phục.</i></p> <p><i>Sau khi tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung khắc phục, Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển chuyên viên thụ lý theo quy định</i></p>					
<b>B6.1</b>	<b>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khắc phục (nếu có)</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	Theo Mục I, BM 01, BM 02 BM 03.	Thực hiện tương tự bước B1. Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B6.2</b>	<b>Kiểm tra, thẩm định đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Chuyên viên Phòng Vật liệu xây dựng	02 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	<p>Vào sổ theo dõi và chuyển bước thủ lý.</p> <p>Trường hợp kết quả khắc phục chưa đạt yêu cầu: Tham mưu phiếu trình, văn bản hướng dẫn để bổ sung và hoàn thiện.</p> <p>Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu: Tham mưu phiếu trình, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo quy định.</p> <p>Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.</p>
<b>B6.3</b>	<b>Xem xét</b>	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Xem xét, ký phiếu trình, ký nháy hồ sơ trình Lãnh đạo Sở
<b>B6.4</b>	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo Mục I BM 01, BM 04, BM 06 Hồ sơ trình	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo quy định



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ (1/4 ngày) làm việc	BM 04	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ký số của cơ quan, ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho phòng chuyên môn, Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ.
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi

#### IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc.

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 02: Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO (trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
4	BM 04	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
5	BM 05	Mẫu số 02: Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng
6	BM 06	Phiếu trình
7	BM 07	Phiếu ISO ( <i>trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua bưu điện</i> )
8	//	Văn bản hướng dẫn ( <i>trường hợp các tài liệu chưa đầy đủ, chưa hợp lệ</i> )
9	//	Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản hướng dẫn của Bộ chuyên ngành hiện hành

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

1. Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005.
2. Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006.
3. Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014.
4. Luật số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13.
5. Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết về chữ ký số và chứng thư số; việc quản lý, cung cấp và sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số.
6. Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.
7. 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.
8. Nghị định số 09/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng.
9. Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.
10. Nghị định số 59/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy

định về định danh và xác thực điện tử.

11. Nghị định số 62/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động giám định tư pháp xây dựng và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

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

13. Thông tư số 06/2017/TT-BXD ngày 25 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Hướng dẫn hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

14. Quyết định số 705/QĐ-BXD ngày 06 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

15. Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

BM 01

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

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

..... (mã hồ sơ)

QR-  
CODE

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

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

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email: .....

Thủ tục hành chính cần giải quyết: **Bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (trong trường hợp tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm hoặc thay đổi, bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm, tiêu chuẩn thí nghiệm trong giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng).**

Tên công ty, Doanh nghiệp: .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ:

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

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng theo <b>Mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP</b>	Bản chính	1
2	Danh sách cán bộ quản lý, thí nghiệm viên kèm theo các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận được đào tạo liên quan	Danh sách bản chính; Các văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận bản sao	1
3	Các tài liệu chứng minh năng lực hoạt động thí nghiệm đáp ứng các yêu cầu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (Đáp ứng các yêu cầu chung của tiêu chuẩn quốc gia TCVN	Bản sao	1

STT	Tên giấy tờ	Loại giấy tờ	Số lượng
	ISO/IEC 17025:2007 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 và đáp ứng các yêu cầu cụ thể phù hợp với các chỉ tiêu thí nghiệm đăng ký); khoản 1 Phụ lục III của Nghị định số 35/2023/NĐ-CP		

2. Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)

3. Thời gian giải quyết theo quy định là:

- Trong thời hạn **15 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức đoàn đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm.

- Trong thời hạn **05 ngày làm việc**, kể từ ngày có biên bản đánh giá thực tế và kết quả khắc phục (nếu có) đạt yêu cầu, cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

4. Thời gian nhận hồ sơ:

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

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

7. Phí, lệ phí (nếu có): Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá do tổ chức đăng ký hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng bảo đảm theo quy định của pháp luật<sup>1</sup>.

8. Ghi chú

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

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

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

Số điện thoại một cửa: ...

<sup>1</sup> Theo quy định tại khoản 7 Điều 6 của Nghị định số 62/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 8 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

BM 04

Phụ lục II - Nghị định số 35/2023/NĐ-CP

SỞ XÂY DỰNG

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM  
CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG***Căn cứ* .....(1).....;*Căn cứ* .....(2).....;*Xét hồ sơ của* .....(3).....;**CHỨNG NHẬN:**

1. ...(Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng)

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số ..... ngày, tháng, năm cấp  
..... cơ quan cấp .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail: .....

Tên phòng thí nghiệm: .....

Địa chỉ đặt phòng thí nghiệm: .....

Đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng với các chỉ tiêu thí nghiệm nêu trong  
bảng Danh mục kèm theo Giấy chứng nhận này.

2. Mã số LAS-XD: .....

3. Giấy chứng nhận này có hiệu lực 05 năm kể từ ngày ký.

*Nơi nhận:*

- Tên tổ chức tại mục 1;

- ...

- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG**  
**(Cơ quan cấp giấy chứng nhận)**  
*(Ký tên, đóng dấu)**Ghi chú:*(1) Văn bản quy định về thẩm quyền, chức năng của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện  
hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(2) Văn bản quy phạm pháp luật quy định về thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

(3) Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

**Mẫu số 02. Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng:.....  
Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy phép đầu tư) số..... ngày, tháng, năm cấp..... cơ quan cấp.....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: .....  
Mã số thuế:.....
2. Thông tin phòng thí nghiệm:  
Địa chỉ:.....  
Điện thoại:.....
3. Mã số phòng thí nghiệm được cấp: LAS-XD ...
4. Đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng số: .....
5. Các đề nghị bổ sung, sửa đổi:
- a) Bổ sung, sửa đổi chỉ tiêu thí nghiệm

TT	Tên chỉ tiêu thí nghiệm bổ sung, sửa đổi	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Máy móc, thiết bị
(1)	(2)	(3)	(4)

b) Thay đổi địa chỉ đặt phòng thí nghiệm

- Địa chỉ cũ:

- Địa chỉ đề nghị thay đổi:

c) Thay đổi địa chỉ, tên, thông tin của tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

- Địa chỉ, tên, thông tin cũ của tổ chức:

- Địa chỉ, tên, thông tin của tổ chức đề nghị thay đổi:

*(Ghi chú: Tổ chức hoạt động thí nghiệm chuyên ngành xây dựng chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai trong đơn).*

**ĐẠI DIỆN**  
**TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG**  
**THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**  
*(Ký tên, đóng dấu)*



**BM 06**

**SỞ XÂY DỰNG  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG VẬT LIỆU XÂY DỰNG**

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

Số: /PTr-VLXD  
Ngày: /.../....

**PHIẾU TRÌNH**

**Về việc hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động  
thí nghiệm chuyên ngành xây dựng**

**Kính gửi:**

Đề xuất:

Độ mật: Không.

Độ khẩn: Không.

**I. Tóm tắt nội dung cần trình**

.....

**II. Ý kiến đề xuất của người trình**

.....

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: P.VLXD.

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**Người trình**

<b>Ý kiến của Phó Trưởng phòng</b>	<b>Ý kiến của Lãnh đạo Sở / Trưởng phòng</b>
------------------------------------	--

BM 07

Đến hẹn: ... ..

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

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

Số:

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**  
**Thủ tục: BỔ SUNG, SỬA ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG THÍ**  
**NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG (TRONG TRƯỜNG HỢP TỔ CHỨC HOẠT**  
**ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT**  
**PHÒNG THÍ NGHIỆM HOẶC THAY ĐỔI, BỔ SUNG, SỬA ĐỔI CHỈ TIÊU THÍ**  
**NGHIỆM, TIÊU CHUẨN THÍ NGHIỆM TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN**  
**HOẠT ĐỘNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG)**

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

*(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)*

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: Phòng Vật liệu xây dựng

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
<b>Tiếp nhận</b> 1.Giao: Bộ phận TN&TKQ 2.Nhận: Chuyên viên phòng <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<i>ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		
<b>Chuyên viên phòng</b> 1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng <b>02 ngày làm việc (trường hợp chưa đầy đủ, chưa hợp lệ);</b> <b>06 ngày làm việc (trường hợp đầy đủ, hợp lệ)</b>	<i>....giờ....phút, ngày tháng năm</i>		<input type="checkbox"/> Trước hạn  <input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>		

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng <b>0,5 ngày làm việc</b> (trường hợp chưa đầy đủ, chưa họp lệ); <b>01 ngày làm việc</b> (trường hợp đầy đủ, họp lệ)	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng 2.Nhận: Lãnh đạo Sở <b>01 ngày làm việc</b> (trường hợp chưa đầy đủ, chưa họp lệ); <b>02 ngày làm việc</b> (trường hợp đầy đủ, họp lệ)	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay) 2.Nhận: Văn thư Sở <b>01 ngày làm việc</b> (trường hợp chưa đầy đủ, chưa họp lệ); <b>1,5 ngày làm việc</b> (trường hợp đầy đủ, họp lệ)	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Sau khi đi đánh giá thực tế tại Phòng thí nghiệm</b>				
<b>Đối với trường hợp đánh giá thực tế tại phòng thí nghiệm đạt</b>				
<b>Chuyên viên phòng</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng <b>02 ngày 02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng <b>0,5 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng  2.Nhận: Lãnh đạo Sở <b>01 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay)  2.Nhận: Văn thư Sở <b>01 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Văn thư Sở</b> 1.Giao: Văn thư Sở  2.Nhận: Bộ phận TN&TKQ <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<b>Người nhận</b> (Ký và ghi rõ họ tên)	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Đối với hồ sơ cần khắc phục sau khi đánh giá thực tế</b>				

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
<b>Tiếp nhận</b> 1.Giao: Bộ phận TN&TKQ 2.Nhận: Chuyên viên phòng <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Chuyên viên phòng</b> 1.Giao: Chuyên viên thụ lý 2.Nhận: Phó Trưởng phòng <b>02 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Phó Trưởng phòng</b> 1.Giao: Phó Trưởng phòng 2.Nhận: Trưởng phòng <b>0,5 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Trưởng phòng</b> 1.Giao: Trưởng phòng 2.Nhận: Lãnh đạo Sở <b>01 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Lãnh đạo Sở</b> 1.Giao: Trưởng phòng / Lãnh đạo Sở (chuyên viên phòng giao thay) 2.Nhận: Văn thư Sở <b>01 ngày làm việc</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	
	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn <input type="checkbox"/> Quá hạn	
<b>Văn thư Sở</b>	.....giờ.....phút, ngày tháng năm		<input type="checkbox"/> Trước hạn	

Tên cơ quan (bộ phận)	Thời gian giao, nhận hồ sơ		Kết quả giải quyết	Ghi chú
1.Giao: Văn thư Sở  2.Nhận: Bộ phận TN&TKQ  <b>02 giờ (1/4 ngày) làm việc</b>	<b>Người giao</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<b>Người nhận</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>	<input type="checkbox"/> Đúng hạn  <input type="checkbox"/> Quá hạn	