



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 16 + 17

Ngày 15 tháng 01 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

22-10-2025 Quyết định số 2260/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh. 03

(Đăng từ Công báo điện tử số 14 + 15 đến số 16 + 17 ngày 15 tháng 01 năm 2026)

19-11-2025 Quyết định số 2828/QĐ-UBND bãi bỏ Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quản lý và sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 60

- 21-11-2025 Quyết định số 2846/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Đấu thầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính. 62
- 21-11-2025 Quyết định số 2848/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. 69
- 21-11-2025 Quyết định số 2850/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. 79
- 21-11-2025 Quyết định số 2855/QĐ-UBND về việc bãi bỏ Quyết định số 24/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành danh mục mua sắm tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành danh mục mua sắm tập trung và đơn vị mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Bình Dương và Quyết định số 594/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu. 98

(Tiếp theo Công báo số 14 + 15)

QUY TRÌNH NỘI BỘ SỐ 04

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

và nhà ở riêng lẻ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2260/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	02	Bản chính
2	Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.	02	Bản sao
3	Bản vẽ hoàn công công trình (nếu có) hoặc bản vẽ thiết kế mô tả thực trạng công trình được di dời, gồm mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính; bản vẽ tổng mặt bằng địa điểm công trình sẽ được di dời tới; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng tại địa điểm công trình sẽ di dời đến.	02	Bản chính/Bản sao
4	Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.	02	Bản chính
5	Phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện gồm: - Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình;		Bản chính

- Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.		
---	--	--

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>1. Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh:</p> <p>+ Trụ sở chính: 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Cơ sở 2: Quầy 25, 26, tầng 5, tháp A, Trung tâm phục vụ hành chính công Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Cơ sở 3: Trung tâm phục vụ hành chính công Bà Rịa - Vũng Tàu, số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>2. Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p>	<p>Trong thời hạn 20 ngày (15 ngày làm việc) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</p>	<p>- 150.000 đồng (Một trăm năm mươi nghìn đồng)/giấy phép đối với trường hợp nộp trực tiếp tại Ban Quản lý</p> <p>- 0 (Không) đồng đối với trường hợp nộp qua cổng Dịch vụ công trực tuyến (áp dụng đến ngày 31/12/2025).</p>

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I BM 01 BM 02 BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	9,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)	- Xem xét, thẩm định hồ sơ và kiểm tra thực địa (6 ngày). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Giấy phép di dời công trình, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây	2	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra;	Xem xét duyệt hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời công trình), trình

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		dựng		Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)	Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	2,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)	Xem xét duyệt hồ sơ, ký duyệt kết quả.
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Giấy phép di dời công trình (BM 05)	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		quả		BM 02; BM 03	<p>đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	4,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có	<p>- Thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày, nếu có).</p> <p>+ Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; kiểm tra thực địa.</p> <p>- Lập Hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng xem xét.</p>

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B7	Phát hành Thông báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	- Gửi Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho chủ đầu tư và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.
Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản đề nghị.					
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển hồ sơ bổ sung	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	- Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; - Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B9	Đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập hồ sơ và dự thảo Giấy phép di dời công trình, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng xem xét.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)	
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	1,25	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời công trình), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)</p>	
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,25	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)</p>	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép di dời công trình).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Giấy phép di dời công trình (BM 05)	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

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

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	trực tiếp) Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.</p>
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng.
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	4,5	<p>Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ</p>	<p>- Thẩm định hồ sơ: + Dự thảo văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (1,5 ngày, nếu có). + Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Lập Hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				quan chức năng có liên quan (nếu có);	Quản lý Xây dựng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 1 và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;; Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	- Xem xét, ký duyệt văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1) và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có).
B7	Phát hành văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Theo quy định	Theo mục I; BM 01;	- Gửi Thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		quả		Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết;; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);	cho chủ đầu tư và văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có). - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi
Sau khi chủ đầu tư nộp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản đề nghị (lần 1)					
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung lần 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25	Theo thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1)	- Xem xét hồ sơ bổ sung của chủ đầu tư; - Chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý hồ sơ.
B9	Xem xét hồ sơ bổ sung (lần 1); dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (lần 2)	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	3,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến	- Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). - Lập hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng xem xét.

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
		Quản lý		BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).	hoàn thiện hồ sơ (lần 2).
B12	Phát hành Thông báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo quy định	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức	Gửi Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2) cho chủ đầu tư

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>1);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2);</p> <p>Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	
B15	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần</p>	<p>Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép di dời công trình hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>1);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2);</p> <p>Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	
B16	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	<p>Theo mục I;</p> <p>BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần</p>	- Xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép di dời công trình hoặc văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>1);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2);</p> <p>Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05) hoặc Dự thảo Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	
B17	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	<p>Theo mục I; BM 01;</p> <p>Biên bản kiểm tra;</p> <p>Hồ sơ giải quyết;</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có);</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần</p>	<p>- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư.</p> <p>- Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				<p>1);</p> <p>Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có);</p> <p>Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).</p> <p>Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2);</p> <p>Giấy phép di dời công trình (BM 05) hoặc Văn bản thông báo rõ lý do không cấp Giấy phép xây dựng</p>	

IV. BIỂU MẪU

Stt	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo quy định (Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).
8	BM 05	Giấy phép di dời công trình (Mẫu số 11 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4		Theo mục I
5		Kết quả giải quyết TTHC
6		Các hồ sơ bổ sung và hồ sơ khác nếu có theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014.
- Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.
- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.
- Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.
- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng.
- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 11042/SXD-VP ngày 12 tháng 9 năm 2018 của Sở Xây dựng.
- Nghị quyết 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành

chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

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

- Quyết định số 1605/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng./.

Phụ lục II - Mẫu số 01

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

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

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

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

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

- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tíchm².

Tại số nhà: đường/phố

phường/xã:quận/huyện:.....

tỉnh, thành phố:

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

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

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

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

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

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

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

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

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

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

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

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

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

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

- Loại công trình: Cấp công trình:

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

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

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

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

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

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

- Cốt xây dựng:.....m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

- Chiều cao công trình:m.

4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:

- Cốt xây dựng:m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

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

- Tổng diện tích sàn:..... m² (trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

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

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

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

- Loại công trình:Cấp công trình:

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

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

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình:Cấp công trình:

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

- Giai đoạn 2:

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

- Giai đoạn ...

4.7. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:.....

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

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình:Cấp công trình:

* Cốt xây dựng:m.

* Khoảng lùi (nếu có):m.

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

4.8. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:

- Loại công trình:Cấp công trình:

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

- Tổng diện tích sàn:m².

- Chiều cao công trình:m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:.....Diện tích m².

Tại: đường:

phường (xã)quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

- Số tầng:

- Cốt xây dựng:m.

- Khoảng lùi (nếu có):m.

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Phụ lục II - Mẫu số 11

(Trang 1)

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

GIẤY PHÉP DI DỜI CÔNG TRÌNH

Số: .../GPDDCT

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
2. Được phép di dời công trình:
 - Tên công trình:
 - Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
 - Từ địa điểm: (ghi rõ lô đất, địa chỉ)
 - Quy mô công trình: (diện tích mặt bằng, chiều cao công trình)
 - Tới địa điểm:: (ghi rõ lô đất, địa chỉ)
 - Lô đất di dời đến: (diện tích, ranh giới)
 - + Cốt xây dựng (của công trình di dời):
 - + Khoảng lùi (nếu có):m.
 - Cốt xây dựng (công trình di dời đến):
 - Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng:
3. Thời gian di dời: Từ đến.....
4. Nếu quá thời hạn quy định tại giấy phép này phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

QUY TRÌNH NỘI BỘ SỐ 05

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2260/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (mẫu 02, Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP của Chính phủ).	02	Bản chính
2	Giấy phép xây dựng đã được cấp.	02	Bản chính và Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Nộp trực tiếp hoặc qua Bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh: + Trụ sở chính: 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh. + Cơ sở 2: Quầy 25, 26, tầng 5, tháp A, Trung tâm phục vụ hành chính công Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 15.000 đồng (Mười lăm nghìn đồng) phép đối với trường hợp nộp trực tiếp tại Ban Quản lý . - 0 (Không) đồng đối với trường hợp nộp qua cổng Dịch vụ công trực tuyến (áp dụng đến ngày 31/12/2025).

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
+ Cơ sở 3: Trung tâm phục vụ hành chính công Bà Rịa - Vũng Tàu, số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh. 2. Cổng dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Chủ đầu tư	Giờ hành chính (trường hợp nộp trực tiếp)	Theo mục 1	Thành phần hồ sơ theo mục 1
B1	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục 1 BM 01 BM 02 BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn người nộp nội dung điều chỉnh sửa, bổ sung rõ ràng, chính xác, đầy đủ theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết theo BM 03.
					2. Tiếp nhận qua

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục 1; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục 1; BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phân công công chức thụ lý hồ sơ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B4	Thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	1,5	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng – Gia hạn (BM 05) hoặc Dự thảo Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép xây dựng	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo nội dung gia hạn Giấy phép xây dựng hoặc văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	1	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng – Gia hạn (BM 05) hoặc Dự thảo Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép xây dựng	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng – gia hạn hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	1,5	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng – Gia hạn (BM 05) hoặc Dự thảo Văn	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký kết quả (Giấy phép xây dựng – gia hạn hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn Giấy phép xây dựng)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				bản nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép xây dựng	
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Giấy phép xây dựng – Gia hạn (BM 05) hoặc Văn bản nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép xây dựng	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng (mẫu 02, Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024)
5	BM 05	Giấy phép xây dựng (Mẫu số 08, mẫu số 08 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

Stt	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Theo mục 1

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

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014.
- Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.
- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.
- Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.
- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng.
- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 11042/SXD-VP ngày 12 tháng 9 năm 2018 của Sở Xây dựng.
- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 20/6/2017 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Quy định một số nội dung về cấp phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 1605/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân

dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng./.

Phụ lục II - Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

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

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

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

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

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

Nội dung Giấy phép:

- ...

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

- ...

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Phụ lục II - Mẫu số 08

(Trang 1)

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

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

Số: .../GPXD

(Sử dụng cấp cho dự án)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà: đường (phố) phường (xã):quận (huyện)....
tỉnh/thành phố:.....
2. Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:
 - Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
 - Tổng số công trình: (n) công trình
 - Công trình số (1-n):

(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05 phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)
3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:
4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:
 - Công trình:
 - Công trình:
5. Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

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

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

Phụ lục II - Mẫu số 10

(Trang 1)

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

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

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

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

- Số điện thoại:

2. Hiện trạng công trình:

- Lô đất số:.....Diện tíchm².

Tại:

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

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

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

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

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

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

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

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

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

- Loại công trình: Cấp công trình:

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

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

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

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

QUY TRÌNH NỘI BỘ SỐ 06

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2260/QĐ-UBND ngày 22 tháng 10 năm
2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Stt	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024.	02	Bản chính
2	Giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường hợp giấy phép xây dựng bị rách, nát	02	Bản chính và Bản sao

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

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
1. Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ban Quản lý các Khu chế xuất và công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh: + Trụ sở chính: 35 Nguyễn Bình Khiêm, Phường Sài Gòn, Thành phố Hồ Chí Minh. + Cơ sở 2: Quầy 25, 26, tầng 5, tháp A, Trung tâm phục vụ hành chính	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 15.000 đồng (Mười lăm nghìn đồng) đối với trường hợp nộp trực tiếp tại Ban Quản lý. - 0 (Không) đồng đối với trường hợp nộp qua cổng Dịch vụ công trực tuyến (áp dụng đến ngày 31/12/2025).

<p>công Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>+ Cơ sở 3: Trung tâm phục vụ hành chính công Bà Rịa - Vũng Tàu, số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh.</p> <p>2. Công dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn</p>		
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
					<p>Công Dịch vụ công trực tuyến:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục 1; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Xây dựng

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục 1; BM 01	Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	Tổ chức thẩm định hồ sơ; đề xuất kết quả giải quyết TTHC	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Quản lý Xây dựng	2	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng – cấp lại (BM 05) hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập dự thảo nội dung cấp lại Giấy phép xây dựng hoặc văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép xây dựng, trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng xem xét.
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	1	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng – cấp lại (BM 05) hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	Xem xét hồ sơ, ký nháy kết quả (Giấy phép xây dựng – cấp lại hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép xây dựng), trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.
B6	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	1	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Dự thảo Giấy phép xây dựng	Lãnh đạo Ban xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả (Giấy phép xây dựng – cấp lại hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại Giấy phép xây dựng)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				- cấp lại (BM 0)5 hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	
B7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục 1; BM 01; Hồ sơ giải quyết; Giấy phép xây dựng – cấp lại (BM 0)5 hoặc Văn bản nêu rõ lý do không cấp lại giấy phép xây dựng	-Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

IV. BIỂU MẪU

Các Biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

Stt	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng (Mẫu số 02, Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024)
5	BM 05	Giấy phép xây dựng (Mẫu số 08, mẫu số 10 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024).

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Theo mục 1
5	//	Kết quả giải quyết TTHC
6	//	Các hồ sơ bổ sung và hồ sơ khác nếu có theo quy định hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2014.
- Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng.
- Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.
- Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.
- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.
- Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.
- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng.
- Nghị quyết số 18/2017/NQ-HĐND ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh và Công văn số 11042/SXD-VP ngày 12 tháng 9 năm 2018 của Sở Xây dựng.
- Nghị quyết số 07/2024/NQ-HĐND ngày 19 tháng 5 năm 2024 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định mức thu lệ phí trong thực hiện thủ tục hành chính áp dụng dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 26/2017/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về Quy định một số nội dung về cấp phép xây dựng trên địa

bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 1605/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng./.

Phụ lục II - Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/****CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

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

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

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

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích m².

Tại: đường:

phường (xã)quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

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

Nội dung Giấy phép:

- ...

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

- ...

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

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

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm

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

Phụ lục II - Mẫu số 08

(Trang 1)

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

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

Số: /BQL-QHXD Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

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

Số: .../GPXD

(Sử dụng cấp cho dự án)

- Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà: đường (phố) phường (xã): quận (huyện)....
tỉnh/thành phố:.....
- Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:
- Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
- Tổng số công trình: (n) công trình
- Công trình số (1-n):
(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05 phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất:
- Ghi nhận các công trình đã khởi công:
- Công trình:
- Công trình:
- Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

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

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

Phụ lục II - Mẫu số 10

(Trang 1)

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

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

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

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

- Số điện thoại:

2. Hiện trạng công trình:

- Lô đất số:.....Diện tíchm².

Tại:

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

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng:m².

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

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

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

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

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

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

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

- Loại công trình: Cấp công trình:

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

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

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

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

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

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

Số: 2828/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Bãi bỏ Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023
của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định
về quản lý và sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số

79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường bộ và Điều 77 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ;

Theo đề nghị của Sở Xây dựng tại Tờ trình số 14634/TTr-SXD-BTKT ngày 04 tháng 11 năm 2025 và ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 4297/STP-VB ngày 29 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ Quyết định

Bãi bỏ Quyết định số 32/2023/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về quản lý và sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh, Giám đốc Sở Xây dựng, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố Hồ Chí Minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu và các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Mạnh Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2846/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Đấu thầu
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 13002/TTr-STC ngày 14 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **04** thủ tục hành chính lĩnh vực Đấu thầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính, gồm: 01 thủ tục được sửa đổi, bổ sung và 03 thủ tục bị bãi bỏ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng Dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài chính rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục có thứ tự 6 tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định số 2299/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
VÀ BỊ BỎ LĨNH VỰC ĐẤU THẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2846/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

A. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu (mã TTHC: 1.012507)	Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu (đối với cá nhân đạt kỳ thi nghiệm vụ chuyên môn về đấu thầu), 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định cấp chứng chỉ (đối với các trường hợp: chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn	Thực hiện nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và hồ sơ được số hóa dưới dạng webform trên Hệ thống quản lý cấp chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu tại địa chỉ https://chunghidautha.u.mof.gov.vn	- Thu lệ phí 0 đồng đối với cá nhân đạt kỳ thi nghiệm vụ chuyên môn về đấu thầu. - Thu lệ phí 100.000 đồng đối với các trường hợp: chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu đã được cấp còn thời hạn nhưng do thay đổi thông tin trên chứng chỉ; cá nhân thực hiện đăng ký cấp chứng chỉ thành công trên Hệ thống trong thời hạn tối thiểu 15 ngày trước ngày chứng chỉ	- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 03/2022/QH15, Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15); - Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 (được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15); - Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu; - Nghị định số

T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		<p>về đấu thầu đã được cấp còn thời hạn nhưng do thay đổi thông tin trên chứng chỉ; cá nhân thực hiện đăng ký cấp chứng chỉ thành công trên Hệ thống trong thời hạn tối thiểu 15 ngày trước ngày chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu hết hiệu lực; chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu đã được cấp còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng).</p>		<p>nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu hết hiệu lực; chứng chỉ hành nghề hoạt động đấu thầu đã được cấp còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng (Mức thu này chưa bao gồm thuế giá trị gia tăng phải nộp theo quy định của Luật Thuế giá trị gia tăng và các văn bản hướng dẫn thực hiện Luật này).</p>	<p>115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 225/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ);</p> <p>- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 và Nghị định số 225/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8</p>

T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>năm 2025 của Chính phủ);</p> <ul style="list-style-type: none">- Nghị định 243/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;- Thông tư số 02/2024/TT-BKHĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và thi, cấp, thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 105/2025/TT-BTC ngày 31/10/2025 của Bộ Tài chính).- Quyết định số 3740/QĐ-BTC ngày 05 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Đấu thầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.

B. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định đã công bố danh mục TTHC	Văn bản pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	1.012508	Cấp lại chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu	Quyết định số 2299/QĐ-UBND ngày 04 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính (<i>thứ tự 7, 8, 9 tại Phụ lục VI</i>)	<p>- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư (được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 03/2022/QH15, Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15);</p> <p>- Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;</p> <p>- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 và Nghị định số 225/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ);</p> <p>- Nghị định 243/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;</p> <p>- Thông tư số 02/2024/TT-BKHĐT ngày 06 tháng 3 năm 2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định hoạt động đào tạo,</p>
2	1.012509	Gia hạn chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu		
3	1.012510	Thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu		

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định đã công bố danh mục TTHC	Văn bản pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
				<p>bồi dưỡng kiến thức và thi, cấp, thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 105/2025/TT-BTC ngày 31/10/2025 của Bộ Tài chính).</p> <p>- Quyết định số 3740/QĐ-BTC ngày 05 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Đấu thầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.</p>

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2848/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 4654/TTr-SKHCN ngày 18 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **03** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục thủ tục hành chính được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại <https://hochiminhcity.gov.vn> và Cổng Dịch vụ công quốc gia tại <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-trang-chu.html>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, đánh giá tiêu chí để cung cấp dịch vụ công trực tuyến trong thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình thủ tục hành chính trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ có hiệu lực.

Bãi bỏ nội dung công bố cho các thủ tục có thứ tự A.2, A.3, A.5 tại Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2306/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2025 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; bị bãi bỏ lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH
VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2848/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

T T	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Một cửa tại Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh).	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH1 5 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyên đổi số và các vấn đề chung. - Thông tư số 10/2025/TT-	1. Trình tự thực hiện TTHC - Tổ chức đủ điều kiện quy định để được cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (sửa đổi, bổ sung, cấp lại) gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc,

				<p>BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Quyết định</p>	<p>kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ có kết quả giải quyết.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>3. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ hoặc có văn bản trả lời về việc không đồng ý cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>số 3659/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ.</p>	
2	Cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Một cửa tại Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ, Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh). - Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh) 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH1 5 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 	<p>1. Trình tự thực hiện TTHC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức đủ điều kiện quy định để được cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Khoa học và

			<p>Minh).</p> <p>- Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh).</p>		<p>một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.</p> <p>- Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành</p>	<p>Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ có kết quả giải quyết.</p> <p>2. Cơ quan thực hiện TTHC</p> <p>Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>3. Kết quả TTHC:</p> <p>Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc có văn bản trả lời về việc không đồng ý cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	--	---	---

					<p>chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Quyết định số 3659/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ.</p>	
3	Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận văn	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ	- Bộ phận Một cửa tại Sở Khoa học và Công nghệ (244 Điện Biên Phủ,	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH1	<p>1.Trình tự thực hiện TTHC</p> <p>- Tổ chức đủ điều kiện quy định để được cấp Giấy chứng nhận đăng</p>

phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	sơ hợp lệ.	<p>Phường Xuân Hòa, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Trung tâm phục vụ hành chính công (Đường Lê Lợi, Phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh).</p> <p>- Trung tâm phục vụ hành chính công (Số 04 đường Nguyễn Tất Thành, Phường Bà Rịa, Thành phố Hồ Chí Minh).</p>		<p>5 ngày 27 tháng 6 năm 2025.</p> <p>- Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.</p> <p>- Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ</p>	<p>ký văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (thay đổi, bổ sung, cấp lại) gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.</p> <p>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại. Trường hợp từ chối cấp, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do gửi cho tổ chức, cá nhân có liên</p>
---	------------	---	--	--	--

				<p>Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Quyết định số 3659/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành</p>	<p>quan</p> <p>2. Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>3. Kết quả TTHC: Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc có văn bản trả lời về việc không đồng ý cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do.</p>
--	--	--	--	--	---

					chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ.	
--	--	--	--	--	---	--

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2850/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 25/2025/QĐ-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành quy định phân cấp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 18-CV/TU ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Ban Thường vụ Thành ủy Thành phố Hồ Chí Minh về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo công tác quản lý Nhà nước về xây dựng, trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 7820/TTr-SXD-KTCN ngày 12 tháng 9 năm 2025, Công văn số 12931/SXD-KTCN ngày 22 tháng 10 năm 2025, Công văn số 15626/SXD-KTCN ngày 12 tháng 11 năm 2025 và ý kiến của Thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Xuân Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY CHẾ

Phối hợp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Kèm theo Quyết định số 2850/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2025

của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, phương thức, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là địa bàn Thành phố).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng; cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm tham gia phối hợp trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Nguyên tắc chung

1. Sở Xây dựng; Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Thành phố; Ban Quản lý Khu Nông nghiệp Công nghệ cao Thành phố; Ban Quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp Thành phố (sau đây gọi chung là Ban Quản lý) chịu trách nhiệm toàn diện về quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân Thành phố) và quy định tại Quy chế này.

2. Các Sở, ban, ngành Thành phố được quy định tại Quy chế có trách nhiệm tham gia phối hợp theo chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị, theo đúng thẩm quyền và quy định của pháp luật và theo chỉ đạo, phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Việc quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố phải được thực hiện từ khi

tiếp nhận thông báo khởi công, khởi công xây dựng công trình cho đến khi công trình bàn giao đưa vào sử dụng (trừ công trình bí mật Nhà nước; công trình an ninh, quốc phòng không thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố); mọi vi phạm hành chính về trật tự xây dựng phải được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải bị xử lý nghiêm minh, mọi hậu quả do vi phạm hành chính gây ra phải được khắc phục theo đúng quy định của pháp luật.

4. Việc xử lý công trình vi phạm trật tự xây dựng phải được tiến hành nhanh chóng, công khai, khách quan, đúng thẩm quyền, đảm bảo kỷ cương, công tâm, công bằng, đúng quy định của pháp luật; tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức và Nhân dân cùng tham gia giám sát.

5. Mọi thông tin phản ánh về công trình vi phạm trật tự xây dựng đều phải được kiểm tra, xử lý theo quy định pháp luật, đảm bảo bí mật về thông tin cá nhân và các thông tin có liên quan đến người cung cấp thông tin.

6. Cơ quan, đơn vị, cá nhân được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng hoặc phối hợp thực hiện nhưng thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ, buông lỏng quản lý hoặc có dấu hiệu tiếp tay, bao che cho các hành vi vi phạm trật tự xây dựng thì tùy theo tính chất, mức độ sai phạm bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định pháp luật; trường hợp gây thiệt hại vật chất phải bồi thường theo quy định.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Quan hệ phối hợp phải đồng bộ, thống nhất, đúng quy định pháp luật, đảm bảo kịp thời trong quá trình kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý hành vi vi phạm pháp luật về trật tự xây dựng.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình phối hợp phải thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm trong hoạt động kiểm tra, xử lý vi phạm và tổ chức thi hành quyết định xử lý vi phạm hành chính. Những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp phải được bàn bạc, thống nhất trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được pháp luật quy định và nhiệm vụ được phân công tại Quy chế này. Trường hợp không thống nhất được hướng giải quyết, Sở Xây dựng có trách nhiệm báo cáo, đề xuất phương án xử lý cụ thể trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi ý kiến, cung cấp thông tin bằng văn bản, thư điện tử theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị chủ trì.
2. Tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo, sơ kết, tổng kết.
3. Thành lập các Đoàn kiểm tra, giám sát liên ngành.
4. Cử nhân sự phối hợp: Khi phát sinh công việc cần phối hợp, cơ quan, đơn vị yêu cầu phối hợp có thể đề nghị cử nhân sự tham gia phối hợp, văn bản đề nghị phải nêu cụ thể: mục đích, nội dung, phạm vi, cách thức phối hợp. Cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp có trách nhiệm cử nhân sự theo đúng yêu cầu và tạo điều kiện để nhân sự được cử tham gia phối hợp hoàn thành nhiệm vụ. Trường hợp bên được đề nghị phối hợp không cử được nhân sự tham gia phối hợp theo yêu cầu thì phải có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ lý do.
5. Đối với các yêu cầu phối hợp đột xuất để đảm bảo kịp thời công tác, lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có thể trao đổi trực tiếp thông qua gặp gỡ, điện thoại, email công vụ nhưng sau đó phải thực hiện bằng văn bản.
6. Tổ chức ký kết liên tịch, phối hợp hai bên hoặc nhiều bên, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các bên tham gia ký kết.
7. Căn cứ quyết định, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, bố trí lực lượng có chuyên môn về xây dựng của Sở Xây dựng trên cơ sở Quy chế phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện nhiệm vụ được giao về trật tự xây dựng và chịu trách nhiệm trên địa bàn được phân công.
8. Các phương thức phối hợp khác trên cơ sở thống nhất giữa các cơ quan, đơn vị.

Chương II**NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP****Điều 6. Nội dung quản lý và xử lý vi phạm trật tự xây dựng**

1. Nội dung quản lý trật tự xây dựng theo quy định tại Điều 67 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

2. Hành vi vi phạm hành chính về trật tự xây dựng được quy định tại Nghị định quy định xử phạt vi phạm hành chính về xây dựng.

Điều 7. Trách nhiệm phối hợp theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn và xử lý công trình xây dựng vi phạm trật tự xây dựng

1. Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý chịu trách nhiệm chính trong việc theo dõi, kiểm tra, phát hiện, xử lý đối với công trình xây dựng theo quy định phân cấp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

2. Người được phân công, giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng (sau đây gọi chung là người được giao nhiệm vụ) thuộc Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, phát hiện, xử lý theo đúng thẩm quyền và quy định pháp luật hoặc báo cáo, tham mưu, đề xuất xử lý trong trường hợp không thuộc thẩm quyền.

3. Đối với công trình xây dựng thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng sau khi có thông báo chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng: Sở Xây dựng có văn bản (đính kèm hồ sơ) chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã để tiếp tục theo dõi, giám sát, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính (nếu có) theo quy định.

4. Đối với công trình xây dựng thuộc trách nhiệm quản lý của Ban Quản lý sau khi đã hoàn thành đưa vào sử dụng: Ban Quản lý tiếp tục theo dõi, giám sát, kiểm tra, đề xuất xử lý vi phạm hành chính (nếu có) theo quy định.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ công trình xây dựng đã hoàn thành do Sở Xây dựng bàn giao tại khoản 3 Điều này; kịp thời phát hiện, chủ trì, phối hợp lập hồ sơ xử lý đối với công trình, bộ phận công trình xây dựng phát sinh sau khi công trình đã hoàn thành đưa vào sử dụng hoặc đã được cập nhật giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp tham mưu, trình hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính

1. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền, thời hạn lập biên bản vi phạm hành chính, chuyển, giao biên bản vi phạm hành chính; xử lý vi phạm hành chính được thực hiện theo Luật Xử lý vi phạm hành chính và các văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Đối với trường hợp hành vi vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt của

Giám đốc Sở Xây dựng, thuộc thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Giám đốc Sở Xây dựng tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

3. Đối với trường hợp hành vi vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thuộc thẩm quyền xử phạt của Giám đốc Sở Xây dựng: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề xuất kèm dự thảo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi Giám đốc Sở Xây dựng để xem xét, ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ gửi Sở Xây dựng trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

4. Đối với trường hợp hành vi vi phạm hành chính vượt thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Giám đốc Sở Xây dựng, thuộc thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ gửi Sở Xây dựng trước 07 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để rà soát, thẩm định, trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đối với trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan theo quy định, hồ sơ gửi Sở Xây dựng trước 10 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

5. Trường Ban Quản lý chịu trách nhiệm kịp thời ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm hành chính về trật tự xây dựng trong phạm vi ranh giới đất khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao được giao quản lý; có văn bản đề xuất kèm dự thảo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ, tài liệu có liên quan gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét, ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

a) Trường hợp vượt thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, thuộc thẩm quyền xử phạt của Giám đốc Sở Xây dựng: Trường Ban Quản lý có văn bản đề xuất kèm dự thảo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, hồ sơ, tài liệu có liên

quan gửi Giám đốc Sở Xây dựng để xem xét, ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ gửi Sở Xây dựng trước 05 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

b) Trường hợp vượt thẩm quyền xử phạt của Giám đốc Sở Xây dựng, thuộc thẩm quyền xử phạt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố: Trưởng Ban Quản lý trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền và quy định pháp luật (hồ sơ gửi Sở Xây dựng trước 07 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính để rà soát, thẩm định, trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố; đối với trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan theo quy định, hồ sơ gửi Sở Xây dựng trước 10 ngày làm việc, tính từ thời điểm hết thời hạn ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính).

6. Trường hợp phát hiện công trình xây dựng vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm mà không thuộc lĩnh vực, địa bàn quản lý của mình thì người đang thi hành công vụ phải lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc và chuyển kịp thời biên bản đến người có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

Trường hợp cơ quan được phân cấp quản lý trật tự xây dựng, người được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng buông lỏng, không kịp thời kiểm tra, lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo quy định thì cơ quan, đơn vị phát hiện công trình xây dựng vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo việc xử lý vi phạm hành chính theo quy định và kiểm điểm làm rõ trách nhiệm của người đứng đầu, tập thể, cá nhân buông lỏng quản lý, không kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp theo dõi việc dừng thi công xây dựng công trình

1. Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát công trình vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn quản lý (trừ công trình trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao); trường hợp tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trật tự xây dựng không chấp hành, tiếp tục thi công xây dựng công trình vi phạm trật tự xây dựng thì kịp thời áp dụng các biện pháp cần thiết yêu cầu tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trật tự xây dựng dừng thi công xây dựng và lập thủ tục xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu, đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

2. Ban Quản lý chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát công trình vi phạm trật tự xây dựng trong phạm vi ranh đất khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao được giao quản lý; trường hợp tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trật tự xây dựng không chấp hành, tiếp tục thi công xây dựng công trình vi phạm trật tự xây dựng thì kịp thời thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã để phối hợp áp dụng các biện pháp cần thiết yêu cầu tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trật tự xây dựng dừng thi công xây dựng và phối hợp lập thủ tục xử lý theo thẩm quyền hoặc thông tin đến Sở Xây dựng để xử lý theo thẩm quyền.

3. Sở Xây dựng chịu trách nhiệm phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã theo dõi, giám sát công trình vi phạm trật tự xây dựng đối với công trình xây dựng thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính (tại Điều này gọi chung là quyết định)

1. Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và tổ chức thi hành các quyết định do Giám đốc Sở Xây dựng ban hành; riêng đối với trường hợp cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì tổ chức thi hành, Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

b) Theo dõi, đôn đốc, giám sát, phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành; định kỳ 06 tháng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện quyết định xử phạt vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn Thành phố cho Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Chuyển quyết định cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả buộc phá dỡ công trình, phần công trình vi phạm và hồ sơ có liên quan đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có công trình vi phạm để chủ trì tổ chức thực hiện cưỡng chế; theo dõi, đôn đốc, phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành quyết định.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và chủ trì tổ chức thi hành các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng (đối với quyết định

cưỡng chế buộc thực hiện biện pháp khắc phục hậu quả buộc phá dỡ công trình, phần công trình vi phạm), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành; định kỳ báo cáo kết quả thực hiện quyết định xử lý vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn cho Ủy ban nhân dân Thành phố (thông qua Sở Xây dựng).

b) Chủ trì tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình, phần công trình vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn theo quy định pháp luật.

3. Trưởng Ban Quản lý có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thi hành các quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành trong phạm vi địa giới hành chính do mình quản lý.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN

TRONG CÔNG TÁC PHỐI HỢP QUẢN LÝ TRẬT TỰ XÂY DỰNG

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp quản lý; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo, điều hành chung và giải quyết những vấn đề quan trọng, phức tạp, vướng mắc trong quá trình quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố; phân công, chỉ đạo phòng chuyên môn, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện trách nhiệm, nhiệm vụ về quản lý trật tự xây dựng.

2. Kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý và các Sở, ban, ngành có liên quan trong việc thực hiện trách nhiệm quản lý trật tự xây dựng được quy định tại Quy chế này; tổ chức tuyên truyền, phổ biến pháp luật về xử lý vi phạm hành chính về xây dựng; tổ chức tập huấn, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý trong công tác cấp giấy phép xây dựng, công tác quản lý trật tự xây dựng và xử lý vi phạm hành chính về xây dựng trên địa bàn Thành phố.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức kiểm tra Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý trong công tác quản lý trật tự xây dựng theo quy định của pháp luật và theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Rà soát, tổng hợp gửi Sở Tài chính cân đối ngân sách để đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng đối với quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành (trên cơ sở đề xuất của Ủy ban nhân dân cấp xã).

5. Gửi giấy phép xây dựng và văn bản thẩm định các công trình được miễn cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật đến Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý nơi có công trình xây dựng để phối hợp quản lý.

6. Thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý về các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý để thực hiện giám sát, theo dõi, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý.

7. Định kỳ 06 tháng, tổ chức giao ban công tác quản lý trật tự xây dựng với Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý và các cơ quan có liên quan để đánh giá tình hình quản lý trật tự xây dựng, kịp thời đề ra biện pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong công tác quản lý trật tự xây dựng; tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

8. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Xây dựng về các trường hợp vi phạm hành chính theo quy định pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

9. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Trưởng Ban Quản lý và các cá nhân được phân công quản lý trật tự xây dựng nhưng buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ. Báo cáo, đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các biện pháp để chấn chỉnh, khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp quản lý; phân công, chỉ đạo phòng chuyên môn, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện trách nhiệm, nhiệm vụ về quản lý trật tự xây dựng. Đồng thời, chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và Ủy ban nhân dân Thành phố khi để xảy ra công trình xây dựng trên đất không được phép xây dựng mà không kịp thời phát hiện, ngăn

chặn và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về xây dựng trên địa bàn; áp dụng các biện pháp cần thiết để kịp thời ngăn chặn đối với các công trình vi phạm trật tự xây dựng, không để hành vi vi phạm tiếp diễn sau khi đã có biên bản vi phạm hành chính hoặc quyết định xử lý của cấp có thẩm quyền.

3. Kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện trách nhiệm của chủ đầu tư xây dựng công trình trong việc gửi thông báo thời điểm khởi công xây dựng, hồ sơ thiết kế xây dựng theo quy định đến cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng tại địa phương để quản lý theo quy định tại điểm k khoản 2 Điều 89 Luật Xây dựng.

4. Thực hiện việc tuyên truyền, phổ biến, vận động hướng dẫn các tổ chức và người dân chấp hành các quy định của pháp luật về xây dựng trên địa bàn. Tuyên truyền, vận động Nhân dân tham gia giám sát, phát hiện, phản ánh các công trình xây dựng có dấu hiệu vi phạm trật tự xây dựng, góp phần thực hiện nghiêm kỷ cương pháp luật về trật tự xây dựng trên địa bàn.

5. Tổ chức thực hiện các kết luận thanh tra, kiểm tra, quyết định xử lý vi phạm hành chính về trật tự xây dựng của cấp có thẩm quyền đối với các công trình xây dựng trên địa bàn.

6. Chủ động cân đối ngân sách để tạm ứng chi phí cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng; thu hồi chi phí cưỡng chế đã tạm ứng để nộp hoàn trả ngân sách theo quy định.

Lập kế hoạch và dự toán kinh phí hàng năm để thực hiện cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành gửi Sở Xây dựng rà soát, tổng hợp chuyển Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí kinh phí hàng năm.

7. Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo đề nghị của Sở Xây dựng và các cơ quan thanh tra, kiểm tra để phục vụ cho hoạt động thanh tra, kiểm tra công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

8. Cử cán bộ tham gia các hoạt động phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm về trật tự xây dựng và giải quyết khiếu nại, tố cáo trên địa bàn khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

9. Thực hiện việc phối hợp giữa chính quyền với Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp

xã trong hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan lĩnh vực đất đai, quy hoạch, xây dựng và thực hiện công tác phối hợp, phát hiện, ngăn chặn, xử lý vi phạm về xây dựng theo quy định.

10. Chủ động cung cấp thông tin, phối hợp với cơ quan Công an để có biện pháp xử lý các tổ chức, cá nhân vi phạm đến mức phải xử lý hình sự theo quy định pháp luật. Có cơ chế định kỳ trao đổi với cơ quan Công an về tình hình các tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong hoạt động xây dựng để có biện pháp phối hợp kiểm tra, ngăn chặn, xử lý kịp thời.

11. Xem xét xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân thuộc quyền quản lý không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định, buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ trên địa bàn quản lý; thông tin kết quả xử lý đến Sở Xây dựng để biết.

12. Đề nghị Giám đốc Sở Xây dựng, Trưởng Ban Quản lý kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với phòng chuyên môn, cá nhân thuộc quyền quản lý trong trường hợp buông lỏng địa bàn quản lý để xảy ra công trình vi phạm trật tự xây dựng nhưng không được kiểm tra, ngăn chặn, xử lý kịp thời theo quy định. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm của Giám đốc Sở Xây dựng, Trưởng Ban Quản lý và phòng chuyên môn, cá nhân được phân công quản lý trật tự xây dựng nhưng buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ.

13. Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp phù hợp thực tế địa phương nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

14. Gửi giấy phép xây dựng và văn bản thẩm định các công trình được miễn cấp giấy phép xây dựng (nếu có); các loại giấy phép / quyết định phê duyệt văn bản thỏa thuận khác có liên quan trong lĩnh vực xây dựng, giao thông, quy hoạch, hạ tầng kỹ thuật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành theo quy định pháp luật đến Sở Xây dựng để phối hợp quản lý.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban Quản lý

1. Thực hiện công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn theo phân cấp của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định pháp luật; chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân Thành phố về tình hình trật tự xây dựng trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao được giao quản lý; phân công, chỉ đạo phòng

chuyên môn, cá nhân thuộc quyền quản lý thực hiện trách nhiệm, nhiệm vụ về quản lý trật tự xây dựng.

2. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật và Ủy ban nhân dân Thành phố khi để xảy ra công trình xây dựng trên đất không được phép xây dựng trong khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao được giao quản lý mà không kịp thời phát hiện, ngăn chặn và xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.

3. Tham gia phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm trật tự xây dựng theo kế hoạch kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của các đơn vị chủ trì kiểm tra.

4. Gửi giấy phép xây dựng và văn bản thẩm định các công trình được miễn cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có công trình xây dựng để phối hợp quản lý.

5. Thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã và Sở Xây dựng về các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn thuộc thẩm quyền quản lý để thực hiện giám sát, theo dõi, kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền.

6. Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các doanh nghiệp chấp hành các quy định của pháp luật về xây dựng trên địa bàn.

7. Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, tài liệu theo đề nghị của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có thẩm quyền để phục vụ cho hoạt động thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm hành chính trong công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

8. Xem xét xử lý trách nhiệm đối với phòng chuyên môn, cá nhân thuộc quyền quản lý không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo quy định, buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ trên địa bàn quản lý; thông tin kết quả xử lý đến Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã để biết.

9. Đề nghị Giám đốc Sở Xây dựng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xử lý trách nhiệm đối với phòng chuyên môn, cá nhân thuộc quyền quản lý trong trường hợp buông lỏng địa bàn quản lý để xảy ra công trình vi phạm trật tự xây dựng nhưng không được kiểm tra, ngăn chặn, xử lý kịp thời theo quy định. Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm của Giám đốc Sở Xây dựng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và phòng chuyên môn, cá nhân được phân công quản lý trật tự xây dựng nhưng buông lỏng quản lý, thiếu tinh thần trách

nhiệm trong thực thi công vụ.

10. Đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố các giải pháp phù hợp thực tế địa phương nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn quản lý.

Điều 14. Trách nhiệm của người được giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng

1. Thường xuyên tuần tra, kiểm tra, phát hiện và báo cáo kịp thời những vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn được giao quản lý; kịp thời lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền hoặc kiến nghị, phối hợp cơ quan có thẩm quyền áp dụng các biện pháp xử lý vi phạm trật tự xây dựng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

2. Chịu trách nhiệm về những vi phạm trong quản lý trật tự xây dựng theo thẩm quyền được giao; tùy theo tính chất, mức độ sai phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của Công an Thành phố

1. Tham gia, phối hợp với lực lượng chức năng có liên quan của địa phương thực hiện hiệu quả công tác nắm tình hình, kịp thời thông tin cho Ủy ban nhân dân cấp xã về các công trình vi phạm trật tự xây dựng để triển khai các biện pháp ngăn chặn, xử lý, thực hiện các biện pháp không để vi phạm tiếp diễn.

2. Triển khai lực lượng, phương tiện tham gia đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn trong quá trình xử lý, cưỡng chế các công trình vi phạm trật tự xây dựng theo thẩm quyền.

Điều 16. Trách nhiệm của Thanh tra Thành phố

1. Chủ trì, phối hợp các Sở, ban, ngành nâng cao hiệu quả hoạt động thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong các lĩnh vực đất đai, quy hoạch, xây dựng, trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố nhằm phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật, góp phần chấn chỉnh, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước.

2. Khi tiến hành hoạt động thanh tra, kiểm tra, trường hợp có sự chông chéo, trùng lặp thì cơ quan tiến hành thanh tra và cơ quan thực hiện kiểm tra phối hợp để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì cơ quan thanh tra tiến hành thanh tra.

3. Thanh tra đột xuất khi phát hiện cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền thanh tra có dấu hiệu vi phạm pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng,

trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố hoặc theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực hoặc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố giao; theo yêu cầu, đề nghị của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tham mưu xây dựng kế hoạch tăng cường xử lý và phòng, chống vi phạm pháp luật đất đai trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn, theo dõi, phối hợp Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra, xử lý đối với các công trình xây dựng trên đất không đúng mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai.

2. Thường xuyên rà soát, thực hiện kiểm tra, đồng thời phối hợp, trao đổi thông tin với Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan Công an để có biện pháp xử lý các hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai theo thẩm quyền.

3. Chủ trì tổ chức rà soát, xử lý và công bố công khai các dự án đầu tư không đưa đất vào sử dụng trong thời hạn 12 tháng liên tục hoặc chậm tiến độ sử dụng đất 24 tháng so với tiến độ ghi trong dự án đầu tư; các dự án được gia hạn; các dự án chậm tiến độ sử dụng đất vì lý do bất khả kháng theo quy định.

4. Trong quá trình giải quyết thủ tục liên quan việc chứng nhận tài sản gắn liền trên đất, nếu phát hiện các trường hợp vi phạm trật tự xây dựng thì có văn bản thông tin đến cơ quan có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Phối hợp các cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất Ủy ban nhân dân Thành phố kiến nghị cơ quan có thẩm quyền nghiên cứu, xử lý các quy định xử lý vi phạm hành chính không khả thi, không phù hợp với thực tiễn hoặc chồng chéo, mâu thuẫn trong quá trình thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Xem xét, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị để xảy ra vi phạm về quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố theo phân cấp.

2. Trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, đơn vị liên quan, phối hợp rà soát, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố kiện toàn tổ chức, biên chế, chức năng, nhiệm vụ của lực lượng làm công tác quản lý Nhà nước về trật tự xây dựng tại Sở Xây dựng, các Ban Quản lý và Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Phối hợp Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức các lớp tập huấn về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng cho lực lượng làm công tác quản lý Nhà nước về đất đai, quy hoạch, xây dựng, trật tự xây dựng.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc (nếu có) về kinh phí tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo, đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố bố trí dự toán kinh phí cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng cho Ủy ban nhân dân cấp xã để tổ chức triển khai cưỡng chế thi hành quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Xây dựng ban hành theo thẩm quyền và quy định pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Văn hóa và Thể thao

Chỉ đạo Trung tâm báo chí của Thành phố và định hướng các Đài truyền hình Thành phố và Đài tiếng nói nhân dân Thành phố để tuyên truyền, nâng cao ý thức, nhận thức của mọi tầng lớp nhân dân trong việc thực hiện pháp luật về đất đai, quy hoạch, xây dựng và trật tự xây dựng trên cơ sở nội dung tuyên truyền của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Quy hoạch - Kiến trúc

Chỉ đạo Ban Quản lý Phát triển đô thị Thành phố:

1. Khi phát hiện công trình xây dựng vi phạm hoặc có dấu hiệu vi phạm trật tự xây dựng thuộc địa bàn được giao nhiệm vụ quản lý phải kịp thời thông báo cho Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có công trình vi phạm để kiểm tra, xử lý theo theo phân cấp.

2. Tham gia phối hợp với Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc theo dõi, kiểm tra, phát hiện, ngăn chặn, xử lý hành vi vi phạm trật tự xây dựng theo kế hoạch kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của các đơn vị chủ trì kiểm tra.

Điều 23. Trách nhiệm của các đơn vị cung cấp dịch vụ điện, nước

Các đơn vị cung cấp dịch vụ điện, nước trên địa bàn Thành phố phối hợp với các cơ quan chức năng trong quá trình tổ chức cưỡng chế phá dỡ công trình vi phạm trật tự xây dựng khi có yêu cầu.

Điều 24. Trách nhiệm của tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước khu vực II, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

Tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước khu vực II, chi nhánh ngân hàng nước ngoài có trách nhiệm phối hợp thi hành quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 25. Trách nhiệm tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh

Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý có trách nhiệm tiếp nhận thông tin phản ánh, kịp thời kiểm tra, xác minh, xử lý theo quy định và thông tin kết quả xử lý, trả lời trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc và không quá 10 (mười) ngày làm việc (đối với thông tin phức tạp) kể từ ngày tiếp nhận thông tin; trường hợp, tiếp nhận thông tin phản ánh trên Cổng tiếp nhận và giải đáp thông tin cho người dân, doanh nghiệp và tổ chức trên địa bàn Thành phố (Cổng thông tin 1022) thì thời hạn thực hiện theo Quy chế phối hợp tiếp nhận, xử lý và phản hồi thông tin trên Cổng tiếp nhận và giải đáp thông tin cho người dân, doanh nghiệp và tổ chức trên địa bàn Thành phố.

**Chương IV
TỔ CHỨC THI HÀNH****Điều 26. Chế độ thông tin, giao ban và báo cáo****1. Chế độ thông tin**

a) Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban Quản lý có trách nhiệm cung cấp số điện thoại của người được phân công, giao nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng để thực hiện việc trao đổi thông tin phục vụ cho công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn.

b) Cơ quan, đơn vị chủ trì kiểm tra, định kỳ hằng tuần gửi kế hoạch kiểm tra đến các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp kiểm tra, xử lý; đồng thời, thông tin kết quả xử lý đến các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp trong công tác quản lý Nhà nước về trật tự xây dựng.

2. Chế độ giao ban

a) Định kỳ hằng tháng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, tổ chức giao ban với các cơ quan, đơn vị liên quan về công tác quản lý trật tự xây dựng, và đô thị

trên địa bàn.

b) Định kỳ 06 tháng, Sở Xây dựng chủ trì tổ chức giao ban công tác quản lý trật tự xây dựng với các cơ quan, đơn vị liên quan để đánh giá tình hình, tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, đề ra biện pháp thực hiện hiệu quả nhiệm vụ quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Chế độ báo cáo

a) Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm báo cáo định kỳ hằng tháng, quý, 06 tháng, hằng năm cho Sở Xây dựng về công tác quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn, báo cáo gửi trước ngày 05 hằng tháng (đối với báo cáo tháng), trước ngày 05 của tháng cuối quý (đối với báo cáo quý), trước ngày 05/12 của năm báo cáo (đối với báo cáo năm).

b) Các Sở, ban, ngành báo cáo định kỳ hằng năm kết quả thực hiện trách nhiệm được giao tại Quy chế cho Sở Xây dựng trước ngày 05/12 của năm báo cáo (đối với báo cáo năm).

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được phân cấp quản lý trật tự xây dựng trên địa bàn Thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phổ biến, tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này đến tất cả cán bộ, công chức, nhân viên, người lao động trong phạm vi quản lý của mình.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hay cần thiết phải thay đổi, bổ sung cho phù hợp tình hình thực tế thì các cơ quan, đơn vị thông tin về Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét hoặc có văn bản hướng dẫn nếu thuộc thẩm quyền giải quyết./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2855/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bãi bỏ Quyết định số 24/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành danh mục mua sắm tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành danh mục mua sắm tập trung và đơn vị mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Bình Dương và Quyết định số 594/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 202/2025/QH15 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Quốc Hội về sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số

79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 12244/TTr-STC, số 12245/TTr-STC ngày 07 tháng 11 năm 2025 và Công văn số 12852/STC-QLCS ngày 13 tháng 11 năm 2025; ý kiến của Sở Tư pháp tại Công văn số 5974/STP-KTrVB ngày 31 tháng 10 năm 2025; ý kiến thống nhất của các thành viên Ủy ban nhân dân Thành phố.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định

1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 24/2023/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành danh mục mua sắm tập trung trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về ban hành danh mục mua sắm tập trung và đơn vị mua sắm tập trung trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

3. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 594/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc ban hành danh mục tài sản mua sắm tập trung của tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Dũng

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, phường Sài Gòn

Điện thoại: (028)38.233.686

Fax:(028)38.233.694

Email: tcb.ubnd@tphcm.gov.vn

Website: <https://congbao.hochiminhcity.gov.vn>