

(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
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. + 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	Trong thời hạn 20 ngày (15 ngày làm việc) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	- 150.000 đồng (Một trăm năm mươi nghìn đồng)/giấy phép đối với trường hợp nộp trực tiếp tại Ban Quản lý - 0 (Không) đồng đối với trường hợp nộp qua cổng Dịch vụ công trực tuyến (áp dụng đến ngày 31/12/2025).

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

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

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày)	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	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn 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. 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến: - 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 Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục I; BM 01	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý 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	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. 2. Tiếp nhận qua Công Dịch vụ công trực tuyến: - 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	- 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 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
				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
				có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)	
B11	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	1,25	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Hồ sơ bổ sung; Dự thảo Giấy phép di dời công trình (BM 05)	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
			trực tiếp)		
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Theo mục I; BM 01; BM 02; BM 03	1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: hướng dẫn 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. 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến: - 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
					- 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 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	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	- 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

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
				của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).	
B10	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản thông báo yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2), trình Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét, ký duyệt.
B11	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
				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); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2).	
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	- 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	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần	- 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
				1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2); 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	
B15	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng	0,5	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần	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.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả	Diễn giải
				1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2); 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	
B16	Ký duyệt	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,75	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần	- 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
				1); Văn bản có ý kiến của cơ quan có chức năng được lấy ý kiến (nếu có); Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 2). Hồ sơ bổ sung theo Văn bản yêu cầu (lần 2); 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	
B17	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Theo giấy hẹn	Theo mục I; BM 01; Biên bản kiểm tra; Hồ sơ giải quyết; Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (lần 1); Văn bản lấy ý kiến các cơ quan chức năng có liên quan (nếu có); Hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (lần	- Trả kết quả, hồ sơ theo quy định cho Chủ đầu tư. - Lưu hồ sơ, thống kê, theo dõi.

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

IV. BIỂU MẪU

Stt	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép 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
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	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
					Cổng Dịch vụ công trực tuyến: - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	Theo mục 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)

(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 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 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).

công Bình Dương, phường Bình Dương, Thành phố Hồ Chí Minh. + 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. Công 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
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	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
					Công Dịch vụ công trực tuyến: - 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 CÀN 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)

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

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

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

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

- Tổng số công trình: (n) công trình

- Công trình số (1-n):

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

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:

- Công trình:

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

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;

- Lưu: VT,

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

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

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

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

... , ngày ... tháng ... năm ...

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

(Trang 1)

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

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP SỬA CHỮA, CẢI TẠO CÔNG TRÌNH/GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN**

Số: .../GPSC (GPCT)

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

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

- Số điện thoại:

2. Hiện trạng công trình:

- Lô đất số:.....Diện 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 tính không, chiều sâu công trình,... tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo.

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

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

- Loại công trình: Cấp công trình:

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

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

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

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT,

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

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

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên 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)