| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH ĐỒNG THÁP | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 2767 /QĐ-UBND | *Đồng Tháp, ngày 27 tháng 8 năm 2026* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

## CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

*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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;*

*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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2478/QĐ-BXD ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 647/QĐ-BXD ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 648/QĐ-BXD ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng và lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 649/QĐ-BXD ngày 04 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực vật liệu xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 651/QĐ-BXD ngày 05 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 662/QĐ-BXD ngày 06 tháng*

*5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được bãi bỏ và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 788/QĐ-BXD ngày 25 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực vật liệu xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 821/QĐ-BXD ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 822/QĐ-BXD ngày 29 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 843/QĐ-BXD ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 853/QĐ-BXD ngày 04 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực nhà ở thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 898/QĐ-BXD ngày 09 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 975/QĐ-BXD ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1063/QĐ-BXD ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1095/QĐ-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực vật liệu xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1139/QĐ-BXD ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1288/QĐ-BXD ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc*

*công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực đăng kiểm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;*

*Căn cứ Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật; Quyết định số 27/2026/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp; Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 252 thủ tục hành chính ban hành mới, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực đăng kiểm; hàng hải và đường thủy nội địa; đường bộ; vật liệu xây dựng; nhà ở; hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; quản lý chất lượng công trình xây dựng; quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp, cụ thể:

**1.** Ban hành mới: 107 thủ tục hành chính (*cấp tỉnh: 86; cấp xã: 10; dùng chung cấp tỉnh - cấp xã: 11*).

**2.** Bãi bỏ: 145 thủ tục hành chính (*cấp tỉnh: 128; cấp xã: 16; dùng chung cấp tỉnh - cấp xã: 01*).

*(Có phụ lục kèm theo, gồm: Phần A. Danh mục thủ tục hành chính; Phần B. Nội dung; thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính cần phải số hóa; quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với từng thủ tục hành chính được gửi qua Văn phòng điện tử).*

**Điều 2.** Trách nhiệm thực hiện

**1.** Giao Giám đốc các Sở: Xây dựng, Công Thương, Nông nghiệp và Môi trường; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ, Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị theo đúng quy định.

**2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cập nhật tất cả nội dung của thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

**3.** Giao Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện tích hợp, đồng bộ thủ tục hành chính lên Cổng dịch vụ công quốc gia; cập nhật quy trình nội bộ, liên thông và điện tử của thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, bãi bỏ, thay thế các thủ tục hành chính *(bao gồm danh mục thủ tục hành chính, nội dung, quy trình nội bộ, liên thông và điện tử)*, cụ thể:

**1.** Lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa: thủ tục số 1, 2, 13, 14, 15, 16, 17, 18 (08 thủ tục cấp xã); lĩnh vực Đường bộ: số 2, 3, 4 (03 thủ tục cấp xã) được công bố tại Quyết định số 216/QĐ-UBND ngày 28 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp *(11 thủ tục cấp xã).*

**2.** Các lĩnh vực được công bố tại Quyết định số 664/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp *(91 thủ tục cấp tỉnh), gồm:*

a) Lĩnh vực đăng kiểm: 13 thủ tục.

b) Lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa: thủ tục số 1, 2, thủ tục số 4 đến thủ tục số 19, thủ tục số 21 đến thủ tục số 25, thủ tục số 29, 32 và 33 (26 thủ tục).

c) Lĩnh vực đường bộ: thủ tục số 2, 3, 6, 7, 9, thủ tục số 20 đến thủ tục số 25, thủ tục số 28, 29, thủ tục số 35 đến thủ tục số 39, thủ tục số 51 đến thủ tục số 55 (23 thủ tục).

d) Lĩnh vực nhà ở: thủ tục số 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 (10 thủ tục).

đ) Lĩnh vực hoạt động xây dựng: thủ tục số 1, 2, 12, 13, 14 (05 thủ tục).

e) Lĩnh vực kinh doanh bất động sản: 10 thủ tục.

g) Lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc: thủ tục số 7, 9, 10, 11 (04 thủ tục).

**3.** Lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn: thủ tục số 1, 3, 4, 5 (04 thủ tục cấp xã) được công bố tại Quyết định số 947/QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành Xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp *(04 thủ tục cấp xã).*

**4.** Lĩnh vực vật liệu xây dựng được công bố tại Quyết định số 1414/QĐ-UBND ngày 07 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực vật liệu xây dựng, hạ tầng kỹ thuật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp *(01 thủ tục cấp tỉnh)*.

**5.** Các lĩnh vực được công bố tại Quyết định số 1122/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục

thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp *(36 thủ tục cấp tỉnh; 01 thủ tục dùng chung cấp tỉnh - xã và 01 thủ tục cấp xã), gồm*:

a) Lĩnh vực hàng hải và đường thủy nội địa: thủ tục số 2, 3, 6, thủ tục số 8 đến thủ tục số 14 (10 thủ tục cấp tỉnh).

b) Lĩnh vực đường bộ: thủ tục số 3, 4, 5 (03 thủ tục cấp tỉnh).

c) Lĩnh vực vật liệu xây dựng: thủ tục số 1 (01 thủ tục cấp tỉnh).

d) Lĩnh vực hoạt động xây dựng: thủ tục số 1 đến 9 (09 thủ tục cấp tỉnh).

đ) Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng: 01 thủ tục cấp tỉnh và 01 thủ tục dùng chung cấp tỉnh - xã.

e) Lĩnh vực kiến trúc: thủ tục số 1 đến 6 (06 thủ tục cấp tỉnh).

g) Lĩnh vực nhà ở: 01 thủ tục hành chính cấp xã.

h) Lĩnh vực hoạt động xây dựng: thủ tục số 1 đến 6 (06 thủ tục cấp tỉnh).

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Đơn vị đăng kiểm; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP: LĐVP, TTPVHCC, TTTH&CB;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên).

**CHỦ TỊCH**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

**Phạm Thành Ngại**

**Phụ lục**

**PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2767 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | |
| **A. CẤP TỈNH** | | | | | | | | | | | | | |
| **I. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 821/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.001322 | Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 2 | 1.001296 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 3 | 1.013105 | Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 4 | 1.013110 | Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| *(Theo Quyết định số 1063/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 5 | 1.001319 | Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 6 | 1.013071 | Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| *(Theo Quyết định số 1288/QĐ-BXD ngày 22/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1.013089 | Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định | | x | | | x | | x | | x | Trung tâm đăng kiểm | |
| 8 | 1.005103 | Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp kiểm định lần đầu, kiểm định định kỳ, kiểm định cho xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời. | | x | | | x | | x | | x | Trung tâm đăng kiểm | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 9 | 1.013101 | Cấp Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy | | | | | x | | x | | x | Trung tâm đăng kiểm | |
| 10 | 1.013092 | Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng | | x | | | x | | x | | x | Trung tâm đăng kiểm | |
| 11 | 1.013206 | Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo | | x | | | x | | x | | x | Trung tâm đăng kiểm | |
| 12 | 1.013097 | Cấp lại giấy chứng nhận cải tạo | | x | | | x | | x | | x | Trung tâm đăng kiểm | |
| **II. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 647/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2.002615 | Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 2 | 2.002616 | Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | thủy nội địa khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép | | | | | | | | | | | |
| 3 | 2.002617 | Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa do bị mất, bị hỏng | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 4 | 1.013466 | Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 5 | 1.013467 | Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động | | | | | x | x | | | x | Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh | |
| 6 | 2.002624 | Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 7 | 2.002625 | Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 8 | 2.001802 | Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| *(Theo Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1.009459 | Công bố mở luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, luồng đường thủy chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh, Sở Xây dựng | |
| 10 | 1.009451 | Cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 11 | 1.009463 | Lấy ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 12 | 1.000344 | Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 13 | 1.009440 | Thủ tục điện tử đối với phương tiện thủy nội địa Việt Nam, Campuchia nhập cảnh vào cảng thủy nội địa Việt Nam | | | | | x | x | | | | Cảng vụ ĐTNĐ | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 14 | 1.009441 | Thủ tục điện tử đối với phương tiện thủy nội địa Việt Nam, Campuchia rời cảng thủy nội địa Việt Nam | | | | | x | x | | | | Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 15 | 1.009460 | Công bố đóng luồng đường thủy nội địa khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 16 | 1.009442 | Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 17 | 1.009449 | Công bố mở khu neo đậu | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 18 | 1.009448 | Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 19 | 1.009464 | Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng/ Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 20 | 1.004239 | Phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài | | | | | x | | x | | x | Cảng vụ ĐTNĐ, Sở Xây dựng | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 21 | 1.003570 | Phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài | | | | | x | | x | | x | Cảng vụ ĐTNĐ, Sở Xây dựng | |
| 22 | 1.004137 | Xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài | | | | | x | | x | | x | Cảng vụ ĐTNĐ, Sở Xây dựng | |
| 23 | 1.115947 | Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, Bộ XD | |
| 24 | 1.115948 | Công bố mở cảng thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, Bộ XD | |
| **III. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 662/QĐ-BXD ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.000703 | Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 2 | 2.002286 | Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi | | | | | | | | | | | |
| 3 | 2.002285 | Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định | | | | | x | x | | | | Sở Xây dựng | |
| 4 | 1.013259 | Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 5 | 1.013260 | Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| *(Theo Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1.001765 | Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 7 | 1.001751 | Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 8 | 1.005210 | Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 9 | 1.004993 | Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 10 | 1.001777 | Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 11 | 1.001623 | Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 12 | 2.000769 | Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động) | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 13 | 1.000028 | Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| *(Theo Quyết định số 822/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 14 | 1.000660 | Công bố đưa bến xe khách vào khai thác | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 15 | 1.000672 | Công bố lại bến xe khách | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 16 | 1.005021 | Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| *(Theo Quyết định số1139/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 1.013276 | Chấp thuận bổ sung nút giao đấu nối vào đường cao tốc | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 18 | 1.002798 | Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 19 | 1.013277 | Chấp thuận đấu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch | | | x | | x | | x | | x | UBND cấp tỉnh | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| **IV. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 649/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.014783 | Cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| *(Theo Quyết định số 1095/QĐ-BXD ngày 30/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1.115407 | Kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu có mức độ rủi ro cao | | | | | x | | x | | x | Sở Xây dựng | |
| **V. LĨNH VỰC NHÀ Ở** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 651/QĐ-BXD ngày 05/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.012883 | Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 2 | 1.012885 | Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư đối với dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 3 | 1.012887 | Đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư | | | x | | x | x | | | x | UBND | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 | | | | | | | | | | cấp tỉnh | |
| 4 | 1.012890 | Gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 5 | 1.012892 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 6 | 1.012897 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 7 | 1.012898 | Cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp ký lại hợp đồng thuê | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 8 | 1.012893 | Bán nhà ở cũ thuộc tài sản công | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 9 | 1.012894 | Giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| **VI. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 1 | 1.013237 | Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Tổ chức xã hội - nghề nghiệp | |
| 2 | 1.013219 | Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 3 | 1.013217 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 4 | 1.013222 | Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 5 | 1.013224 | Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 6 | 1.013236 | Cấp giấy phép xây dựng mới, có thời hạn đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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 | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | trong đô thị/Dự án) | | | | | | | | | | | |
| 7 | 1.013231 | Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II và nhà ở riêng lẻ (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). | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế | |
| 8 | 1.013238 | Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo, đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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 | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | trong đô thị/Dự án). | | | | | | | | | | | |
| 9 | 1.013230 | Cấp giấy phép xây dựng di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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). | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế | |
| 10 | 1.013233 | Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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). | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế | |
| 11 | 1.013235 | Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | 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). | | | | | | | | | | Khu kinh tế | |
| **VII. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Quyết định số 843/QĐ-BXD ngày 02/06/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.012900 | Cấp giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 2 | 1.012901 | Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 3 | 1.012902 | Cấp lại giấy phép hoạt động của Sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 4 | 1.012903 | Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1.013777 | Cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản | | | x | | x | x | | | x | UBND cấp tỉnh | |
| 6 | 1.012905 | Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 7 | 1.012906 | Cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 8 | 1.012907 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| 9 | 1.012910 | Cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) | | x | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng | |
| **B. DÙNG CHUNG CẤP TỈNH - CẤP XÃ** | | | | | | | | | | | | | |
| **I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG** | | | | | | | | | | | | | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| *(Theo Quyết định số 648/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.009794 | Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế; UBND cấp xã | |
| **II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.014158 | Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập | x | | x | | x | x | | | x | UBND tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế; UBND cấp xã | |
| *(Theo Quyết định số 898/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1.014155 | Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập | x | | | | x | | x | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế; UBND cấp xã | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 3 | 1.014159 | Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn | x | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, UBND cấp xã | |
| *(Theo Quyết định số 975/QĐ-BXD ngày 22/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1.014157 | Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập | x | | | | x | | x | | x | Sở Xây dựng; Ban Quản lý Khu kinh tế; UBND cấp xã | |
| **III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.013239 | Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng /Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh; | x | | | | x | | x | | x | Sở XD, Sở CT, Sở NN&MT; BQL Khu kinh tế/Cơ quan chuyên môn về XD thuộc UBND | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | | | | | | | | | | | cấp xã | |
| **IV. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số1139/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2.001921 | Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết câu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, UBND cấp xã | |
| 2 | 1.013274 | Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, UBND cấp xã | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 3 | 1.000314 | Chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, UBND cấp xã | |
| **V. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.115949 | Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng, UBND cấp xã | |
| 2 | 1.009465 | Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | Sở Xây dựng; Cảng vụ ĐTNĐ/UBND cấp xã | |
| **C. CẤP XÃ** | | | | | | | | | | | | | |
| **I. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 1 | 1.009452 | Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa | | | | | x | x | | | x | UBND cấp xã | |
| 2 | 1.009453 | Cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh | | | | | x | x | | | x | UBND cấp xã | |
| 3 | 1.115950 | Công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh | x | | | | x | x | | | x | UBND cấp xã | |
| **II. LĨNH VỰC NHÀ Ở** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 651/QĐ-BXD ngày 05/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.014632 | Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tọa, sửa chữa nhà ở | | | | | x | x | | | x | UBND cấp xã, VPĐKĐ, Công an xã | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| **III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG** | | | | | | | | | | | | | |
| *(Theo Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)* | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1.013225 | Cấp giấy phép xây dựng mới, có thời hạn đối với công trình cấp III, cấp IV và công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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. | | x | | | x | x | | | x | UBND cấp xã/ Ban Quản lý Khu kinh tế | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| 2 | 1.013226 | Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV và công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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. | | x | | | x | x | | | x | UBND cấp xã/ Ban Quản lý Khu kinh tế | |
| 3 | 1.013229 | Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV và công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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 của hộ gia | | x | | | x | x | | | x | UBND cấp xã/ Ban Quản lý Khu kinh tế | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | đình, cá nhân | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1.013232 | Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp cấp III, cấp IV và công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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. | | x | | | x | x | | | x | UBND cấp xã/ Ban Quản lý Khu kinh tế | |
| 5 | 1.013227 | Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV và công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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 | | x | | | x | x | | | x | UBND cấp xã/ Ban Quản lý Khu kinh tế | |

| STT | Mã TTHC | Tên TTHC | Phí, lệ phí | | TTHC liên thông, không thuộc địa giới hành chính (phi địa giới) | | | Dịch vụ công trực tuyến | | | Dịch vụ BCCI | Cơ quan thực hiện | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Phí | Lệ phí | Cùng cấp | 02 cấp | Phi địa giới | Toàn trình | Một phần | Cung cấp thông tin | | | |
| | | riêng lẻ. | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1.013228 | Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV và công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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. | | x | | | x | x | | | x | UBND cấp xã/ Ban Quản lý Khu kinh tế | |

# PHẦN B.

# NỘI DUNG, THÀNH PHẦN HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẦN PHẢI SỐ HÓA; QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG, ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

## A. CẤP TỈNH

## I. LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

*(Theo Quyết định số 821/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**1. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới - 1.001322**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

* Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp nộp trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế;

- Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, nếu chưa đầy đủ theo quy định, Sở Xây dựng thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát quá trình kiểm tra, đánh giá, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.

* Kiểm tra, đánh giá thực tế

Việc kiểm tra, đánh giá thực tế được thực hiện trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, cụ thể như sau:

- Sở Xây dựng kiểm tra, đánh giá điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo quy định tại Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới; tổ chức, hoạt động của cơ sở đăng kiểm; niên hạn sử dụng của xe cơ giới và lập biên bản.

- Sở Xây dựng đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam tham gia kiểm tra, đánh giá cơ sở đăng kiểm xe cơ giới theo yêu cầu kỹ thuật quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ

sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy. Nội dung kiểm tra, đánh giá ghi nhận vào biên bản. Khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp, việc kiểm tra, đánh giá được thay thế bằng kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp.

- Tổng hợp kết quả và ghi nhận các nội dung.

* Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế

- Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Sở Xây dựng thực hiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;

- Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu: Sở Xây dựng ghi rõ lý do vào biên bản gửi tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới để khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.

* Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu, Sở Xây dựng cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

* Khắc phục đối với trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu

- Việc khắc phục các nội dung không đạt và việc kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày có thông báo các nội dung không đạt yêu cầu. Quá thời hạn này, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thực hiện trình tự, thủ tục lại từ đầu.

- Sau khi khắc phục các nội dung không đạt, tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm xe cơ giới gửi văn bản đề nghị kiểm tra, đánh giá lại đến Sở Xây dựng. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Xây dựng thực hiện từ bước kiểm tra, đánh giá thực tế. Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt yêu cầu, kết luận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới không đủ điều kiện hoạt động đồng thời dừng thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành

chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới.

- Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt bằng nhà xưởng có bố trí dây chuyền kiểm định thể hiện đầy đủ vị trí kiểm tra, thiết bị kiểm tra, thiết bị hỗ trợ kiểm tra.

- Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp).

- Danh sách trích ngang nhân lực.

- Danh sách thiết bị kiểm tra.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Kiểm tra, đánh giá thực tế: *08* ngày.

- Cấp Giấy chứng nhận: *02* ngày làm việc

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu Văn bản đề nghị.

- Mẫu Danh sách trích ngang.

- Mẫu Danh sách thiết bị.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới.

- Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp).

- Danh sách trích ngang nhân lực.

- Danh sách thiết bị kiểm tra.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

□ **Kiểm định xe cơ giới** □ **Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy**

Kính gửi: ……(2)……

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm: ……

2. Địa chỉ: ……

3. Số điện thoại: .....Email: .....

4. Đề nghị:

□ Cấp mới

□ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất: .....

- Lý do cấp lại: □ Mất □ Hỏng □ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

□ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số ....):……

……(1)…… cam kết các thông tin trên là chính xác.

***Nơi nhận:***
- Như kính gửi;
- Lưu…

*……, ngày …… tháng …… năm ……*

**TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM(1)**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*(1) Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;*

*(2) Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.*

# BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

*(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)*

| Tiêu chí phân loại | Đơn vị tính | Quy định | Theo thực tế |
|---|---|---|---|
| **I. Xưởng kiểm định** | | | |
| **1. Đối với xưởng chỉ có 01 dây chuyền kiểm định:** | | | |
| Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại I (m) | m | 30 x 4 x 3,5 | |
| Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại II (m) | m | 36 x 5 x 4,5 | |
| **2. Đối với xưởng nhiều dây chuyền kiểm định** | | | |
| Khoảng cách giữa tâm hai dây chuyền cạnh nhau | | | |
| Dây chuyền số 1 đến dây chuyền số 2: | m | ≥ 4 | |
| Dây chuyền số 2 đến dây chuyền số 3: | m | ≥ 4 | |
| Dây chuyền số … đến dây chuyền số …: | m | ≥ 4 | |
| Khoảng cách từ tâm 2 dây chuyền ngoài cùng đến mặt trong tường bao gần nhất (hoặc tới mép gần nhất công trình cố định) của xưởng kiểm định | m | ≥ 2/≥ 2 | …../…. |
| Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại I | m | 30 x 3,5 | |
| Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại II | m | 36 x 4,5 | |
| **II. Yêu cầu chung** | | | |
| Khu vực dành cho xe chờ vào kiểm định và xe chờ cấp kết quả kiểm định | | Có | |
| Chiều rộng mặt đường nội bộ | m | ≥ 3 | |
| Nhà văn phòng | | Có | |
| Khoảng cách giữa cơ sở đăng kiểm xe cơ giới với cơ sở giáo dục phổ thông, bệnh viện | m | ≥ 50 | |

....[1].... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm[2]**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[1] Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.*

*[2] Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp đề nghị kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.*

## MẪU DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Họ và tên | Năm sinh | Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu | Chức danh/ chức vụ | Số Chứng chỉ ĐKV | Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn) | Điện thoại | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I. Bộ phận lãnh đạo** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **II. Bộ phận kiểm định** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **III. Bộ phận văn phòng** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| .... | | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## MẪU DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Tên thiết bị | Nhãn hiệu | Số seri | Năm sản xuất | Xuất xứ | Tình trạng[(1)] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Đối với nhận trực tiếp,trực tuyến, BCCI:

- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc.
- Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày.
- Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 13 ngày.

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 10 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giao chuyên viên giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 09 ngày |
| 5 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 6 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 9 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 11 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới - 1.001296**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động;

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cơ sở đăng kiểm xe cơ giới hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, căn cứ hồ sơ lưu trữ, Sở Xây dựng thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ; nếu chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; nếu đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị, căn cứ hồ sơ lưu trữ, Sở Xây dựng thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

- Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc, nếu chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cơ sở đăng kiểm xe cơ giới hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định, thực hiện theo trình tự, thủ tục như cấp mới. Mã số cơ sở đăng kiểm ghi trong giấy chứng nhận đủ điều kiện là mã số được cấp trước đây;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ; nếu chưa đầy đủ theo quy định, thông báo theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BXD cho cơ sở đăng kiểm xe cơ giới; nếu đầy đủ theo quy định, thực hiện theo

trình tự, thủ tục như cấp mới. Mã số cơ sở đăng kiểm ghi trong giấy chứng nhận đủ điều kiện là mã số được cấp trước đây.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị mất hoặc cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động: Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới.

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị hỏng:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị hỏng.

- Trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

+ Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính.

- Trường hợp do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

+ Bản vẽ mặt bằng tổng thể, mặt bằng nhà xưởng có bố trí dây chuyền kiểm định thể hiện đầy đủ vị trí kiểm tra, thiết bị kiểm tra, thiết bị hỗ trợ kiểm tra;

+ Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp);

+ Danh sách trích ngang nhân lực;

+ Danh sách thiết bị kiểm tra.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 02 ngày làm việc.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: 03 ngày làm việc.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ sở đăng kiểm.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu Văn bản đề nghị;

- Mẫu Danh sách trích ngang;

- Mẫu Danh sách thiết bị.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ

trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị mất hoặc cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động: Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới.

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị hỏng:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

+ Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới bị hỏng.

- Trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

+ Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính.

- Trường hợp do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hôi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở đăng kiểm xe cơ giới;

+ Kết quả đánh giá, chứng nhận cơ sở đăng kiểm xe cơ giới phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy của tổ chức đánh giá sự phù hợp (thành phần hồ sơ này được áp dụng khi có tổ chức đánh giá sự phù hợp);

+ Danh sách trích ngang nhân lực;

+ Danh sách thiết bị kiểm tra.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM [(1)]** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

□ **Kiểm định xe cơ giới** □ **Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy**

Kính gửi: ……[(2)]……

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm: ……

2. Địa chỉ: ……

3. Số điện thoại: .....Email: .....

4. Đề nghị:

□ Cấp mới

□ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất: .....

- Lý do cấp lại: □ Mất □ Hỏng □ **Thay đổi nội dung giấy chứng nhận**

□ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số ....):……

……[(1)]…… cam kết các thông tin trên là chính xác.

***Nơi nhận:***
- Như kính gửi;
- Lưu…

*……, ngày …… tháng …… năm ……*

**TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM[(1)]**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;*

*[(2)] Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.*

# BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM XE CƠ GIỚI

*(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)*

| Tiêu chí phân loại | Đơn vị tính | Quy định | Theo thực tế |
|---|---|---|---|
| **I. Xưởng kiểm định** | | | |
| **1. Đối với xưởng chỉ có 01 dây chuyền kiểm định:** | | | |
| Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại I (m) | m | 30 x 4 x 3,5 | |
| Kích thước thông xe tối thiểu (dài x rộng x cao) đối với xưởng kiểm định chỉ có một dây chuyền kiểm định loại II (m) | m | 36 x 5 x 4,5 | |
| **2. Đối với xưởng nhiều dây chuyền kiểm định** | | | |
| Khoảng cách giữa tâm hai dây chuyền cạnh nhau | | | |
| Dây chuyền số 1 đến dây chuyền số 2: | m | ≥ 4 | |
| Dây chuyền số 2 đến dây chuyền số 3: | m | ≥ 4 | |
| Dây chuyền số … đến dây chuyền số …: | m | ≥ 4 | |
| Khoảng cách từ tâm 2 dây chuyền ngoài cùng đến mặt trong tường bao gần nhất (hoặc tới mép gần nhất công trình cố định) của xưởng kiểm định | m | ≥ 2/≥ 2 | …../…. |
| Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại I | m | 30 x 3,5 | |
| Chiều dài, chiều cao của kích thước thông xe tối thiểu đối với các dây chuyền kiểm định loại II | m | 36 x 4,5 | |
| **II. Yêu cầu chung** | | | |
| Khu vực dành cho xe chờ vào kiểm định và xe chờ cấp kết quả kiểm định | | Có | |
| Chiều rộng mặt đường nội bộ | m | ≥ 3 | |
| Nhà văn phòng | | Có | |
| Khoảng cách giữa cơ sở đăng kiểm xe cơ giới với cơ sở giáo dục phổ thông, bệnh viện | m | ≥ 50 | |

....[1].... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm[2]**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[1] Cơ sở đăng kiểm/Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm.*

*[2] Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp đề nghị kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.*

# MẪU DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Họ và tên | Năm sinh | Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu | Chức danh/ chức vụ | Số Chứng chỉ ĐKV | Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn) | Điện thoại | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I. Bộ phận lãnh đạo** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **II. Bộ phận kiểm định** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **III. Bộ phận văn phòng** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| .... | | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## MẪU DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Tên thiết bị | Nhãn hiệu | Số seri | Năm sản xuất | Xuất xứ | Tình trạng[(1)] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**** Trường hợp Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới do Giấy chứng nhận bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính; cơ sở đăng kiểm xe cơ giới giảm số lượng dây chuyền kiểm định so với nội dung đã được chứng nhận nhưng các dây chuyền kiểm định còn lại vẫn đảm bảo điều kiện hoạt động:***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 02 ngày làm việc.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: 03 ngày làm việc.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Nộp hồ sơ trực tiếp:*** 02 ngày làm việc (16 giờ)

***+ Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***+ Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***- Nộp hồ sơ qua bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến:*** 03 ngày làm việc (24 giờ)

***+ Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***+ Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**** Trường hợp cấp lại do cơ sở đăng kiểm xe cơ giới thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng dây chuyền kiểm định; thay đổi loại dây chuyền kiểm định; thay đổi thiết bị kiểm tra làm thay đổi loại phương tiện được kiểm định; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới***

**a) Thời hạn giải quyết:** Đối với nhận trực tiếp,trực tuyến, BCCI:

- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày.

- Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 13 ngày.

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 10 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng (nơi có | Trung tâm PVHCC cấp xã | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | thẩm quyền giải quyết) | *(nơi nhận hồ sơ)* | |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giao chuyên viên giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 09 ngày |
| 5 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 6 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 9 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư<br>Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 11 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã<br>*(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**3. Cấp mới Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy - 1.013105**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

* Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp nộp trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế;

- Trường hợp nộp qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ; nếu chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải; nếu đầy đủ theo quy định, lập phiếu kiểm soát, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, lập thông báo tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ thông tin về lịch kiểm tra, đánh giá thực tế.

* Kiểm tra, đánh giá thực tế

Việc kiểm tra, đánh giá thực tế được thực hiện trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày lập thông báo tiếp nhận hồ sơ như sau:

- Kiểm tra, đánh giá cơ sở kiểm định khí thải phù hợp với yêu cầu kỹ thuật quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy để ghi nhận vào biên bản;

- Kiểm tra, đánh giá cơ sở kiểm định khí thải theo quy định tại Nghị định quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm định xe cơ giới; tổ chức, hoạt động của cơ sở đăng kiểm; niên hạn sử dụng của xe cơ giới và tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá ghi nhận các nội dung tương ứng vào biên bản.

* Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế

- Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu: Sở Xây dựng thực hiện cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy;

- Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế không đạt yêu cầu: Sở Xây dựng ghi rõ lý do vào biên bản và gửi cho tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải để khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu.

* Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc kiểm tra, đánh giá thực tế đạt yêu cầu, Sở Xây dựng cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy; mã số cơ sở kiểm định khí thải.

* Khắc phục đối với trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu

- Việc khắc phục và kiểm tra, đánh giá lại được thực hiện trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày thông báo các nội dung không đạt yêu cầu. Quá thời hạn này, để tiếp tục, tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải thực hiện trình tự, thủ tục lại từ đầu;

- Sau khi khắc phục các nội dung không đạt, tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải gửi văn bản đề nghị tới Sở Xây dựng. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Xây dựng thực hiện các bước quy định. Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt yêu cầu, nêu rõ lý do không đạt và kết luận cơ sở kiểm định khí thải không đủ điều kiện hoạt động, dừng thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

- Bản vẽ bố trí chung của cơ sở kiểm định khí thải thể hiện được vị trí kiểm tra;

- Danh sách trích ngang nhân lực;

- Danh sách thiết bị kiểm tra.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Tiếp nhận hồ sơ : 03 ngày làm việc.

- Kiểm tra, đánh giá thực tế: *08* ngày.

- Cấp Giấy chứng nhận: *02* ngày làm việc

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu Văn bản đề nghị;

- Mẫu Danh sách trích ngang;

- Mẫu Danh sách thiết bị.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

- Danh sách trích ngang nhân lực;

- Danh sách thiết bị kiểm tra.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM [(1)]** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

□ **Kiểm định xe cơ giới** □ **Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy**

Kính gửi: ……[(2)]……

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm: ……

2. Địa chỉ: ……

3. Số điện thoại: .....Email: .....

4. Đề nghị:

□ Cấp mới

□ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất: .....

- Lý do cấp lại: □ Mất □ Hỏng □ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

□ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số ....):……

……[(1)]…… cam kết các thông tin trên là chính xác.

***Nơi nhận:***
- Như kính gửi;
- Lưu…

*……, ngày …… tháng …… năm ……*

**TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM[(1)]**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;*

*[(2)] Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.*

**BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)*

| TT | Nội dung | Quy định | Theo thực tế |
|---|---|---|---|
| 1 | Diện tích khu vực kiểm định khí thải | ≥ 15m$^2$ tương ứng với 01 phương tiện đo khí thải | |
| 2 | Các thông tin niêm yết theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy | Có | |
| 3 | Khu vực chờ và trả kết quả kiểm định | Có | |
| 4 | Khu vực kiểm định | Có | |
| 5 | Camera giám sát khu vực kiểm định khí thải | Có | |

.... (1) .....cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải(2)**

*(Ký tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*(1) Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải;*

*(2) Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải đối với trường hợp kiểm tra, đánh giá cấp mới giấy chứng nhận.*

# MẪU DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Họ và tên | Năm sinh | Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu | Chức danh/ chức vụ | Số Chứng chỉ ĐKV | Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn) | Điện thoại | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I. Bộ phận lãnh đạo** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **II. Bộ phận kiểm định** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **III. Bộ phận văn phòng** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| .... | | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## MẪU DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Tên thiết bị | Nhãn hiệu | Số seri | Năm sản xuất | Xuất xứ | Tình trạng[(1)] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Đối với nhận trực tiếp,trực tuyến, BCCI:

- Tiếp nhận hồ sơ : 03 ngày làm việc.

- Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày.

- Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 13 ngày.

- ***Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>+ Trường hợp chưa đầy đủ, chưa hợp lệ; dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ (trong thời hạn 03 ngày);<br>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: xem xét, kiểm tra thực tế, thẩm định, dự thảo kết quả để cho tổ chức, công dân. | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 10 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

-

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giao chuyên viên giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 09 ngày |
| 5 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 6 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 7 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy - 1.013110**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Cơ sở kiểm định khí thải nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc; nếu chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, căn cứ hồ sơ lưu trữ Sở Xây dựng thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ; nếu chưa đầy đủ theo quy định, lập thông báo cho cơ sở kiểm định khí thải; nếu đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị, căn cứ hồ sơ lưu trữ Sở Xây dựng thực hiện cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

- Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ trong ngày làm việc; nếu chưa đầy đủ theo quy định, hướng dẫn cơ sở kiểm định khí thải hoàn thiện hồ sơ; nếu đầy đủ theo quy định, thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định. Mã số cơ sở kiểm định khí thải ghi trong giấy chứng nhận đủ điều kiện là mã số được cấp trước đây;

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra thành phần hồ sơ; nếu chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho cơ sở kiểm định khí thải; nếu đầy đủ theo quy định, thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định. Mã số cơ sở kiểm định khí thải ghi trong giấy chứng nhận đủ điều kiện là mã số được cấp trước đây.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất: Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị hỏng:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

+ Giấy chứng nhận bị hỏng.

- Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

+ Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính.

- Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

+ Bản vẽ bố trí chung của cơ sở kiểm định khí thải thể hiện được vị trí kiểm tra;

+ Danh sách trích ngang nhân lực;

+ Danh sách thiết bị kiểm tra.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: trong 02 ngày làm việc.

- Trường hợp nộp qua bưu chính hoặc qua hệ thống trực tuyến: 02 ngày làm việc.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ sở kiểm định khí thải.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu Văn bản đề nghị;

- Mẫu Danh sách trích ngang;

- Mẫu Danh sách thiết bị.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ sở đăng kiểm là đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp hoặc hợp tác xã được thành lập theo quy định của pháp luật.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 46/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ hoạt động, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới của cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất: Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

- Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định

khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị hỏng:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

+ Giấy chứng nhận bị hỏng.

- Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi thông tin địa giới hành chính ghi trên giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

+ Tài liệu có liên quan đối với trường hợp thay đổi thông tin địa giới hành chính.

- Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:

+ Văn bản đề nghị kèm theo bản thông tin về cơ sở kiểm định khí thải;

+ Danh sách trích ngang nhân lực;

+ Danh sách thiết bị kiểm tra.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM [(1)]** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG**

□ **Kiểm định xe cơ giới** □ **Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy**

Kính gửi: ……[(2)]……

1. Tên tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm/cơ sở đăng kiểm: ……

2. Địa chỉ: ……

3. Số điện thoại: .....Email: .....

4. Đề nghị:

□ Cấp mới

□ Cấp lại

- Số giấy chứng nhận lần gần nhất: .....

- Lý do cấp lại: □ Mất □ Hỏng □ Thay đổi nội dung giấy chứng nhận

□ Kiểm tra, đánh giá lại

- Các nội dung đã khắc phục (theo kết luận tại biên bản kiểm tra, đánh giá điều kiện hoạt động số ....):……

……[(1)]…… cam kết các thông tin trên là chính xác.

***Nơi nhận:***
- Như kính gửi;
- Lưu…

*……, ngày …… tháng …… năm ……*

**TỔ CHỨC THÀNH LẬP CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM[(1)]**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] Tổ chức thành lập cơ sở đăng kiểm đối với trường hợp cấp mới;*

*[(2)] Cơ quan thực hiện kiểm tra, đánh giá.*

**BẢN THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ KIỂM ĐỊNH KHÍ THẢI**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định ngày ... tháng ... năm của ...)*

| TT | Nội dung | Quy định | Theo thực tế |
|---|---|---|---|
| 1 | Diện tích khu vực kiểm định khí thải | ≥ 15m$^2$ tương ứng với 01 phương tiện đo khí thải | |
| 2 | Các thông tin niêm yết theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về cơ sở vật chất kỹ thuật và vị trí cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, cơ sở kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy | Có | |
| 3 | Khu vực chờ và trả kết quả kiểm định | Có | |
| 4 | Khu vực kiểm định | Có | |
| 5 | Camera giám sát khu vực kiểm định khí thải | Có | |

.... (1) .....cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải(2)**

*(Ký tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*(1) Cơ sở kiểm định khí thải/Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải;*

*(2) Tổ chức thành lập cơ sở kiểm định khí thải đối với trường hợp kiểm tra, đánh giá cấp mớigiấy chứng nhận.*

## MẪU DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH TRÍCH NGANG NHÂN LỰC CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Họ và tên | Năm sinh | Số CCCD/ Số Căn cước/ Số hộ chiếu | Chức danh/ chức vụ | Số Chứng chỉ ĐKV | Kỷ luật (Có/Không/ Thời hạn) | Điện thoại | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **I. Bộ phận lãnh đạo** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **II. Bộ phận kiểm định** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | |
| **III. Bộ phận văn phòng** | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| .... | | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

## MẪU DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

**Tổ chức/Cơ sở đăng kiểm**
**-------**

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

## DANH SÁCH THIẾT BỊ KIỂM TRA CỦA CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

| TT | Tên thiết bị | Nhãn hiệu | Số seri | Năm sản xuất | Xuất xứ | Tình trạng[(1)] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

*.....ngày.....tháng.....năm.....*

**TỔ CHỨC/CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)] - Chưa qua sử dụng/đã qua sử dụng.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**** Trường hợp cấp lại do giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bị mất, bị hỏng, thay đổi thông tin địa giới hành chính:***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: trong 02 ngày làm việc.

- Trường hợp nộp qua bưu chính hoặc qua hệ thống trực tuyến: 02 ngày làm việc.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 02 ngày làm việc (16 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**** Trường hợp cấp lại do cơ sở kiểm định khí thải thay đổi vị trí (địa điểm); tăng thêm số lượng thiết bị kiểm tra; bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy:***

**a) Thời hạn giải quyết:** Đối với nhận trực tiếp,trực tuyến, BCCI:

- Tiếp nhận hồ sơ: 03 ngày làm việc.

- Kiểm tra, đánh giá thực tế: 08 ngày.

- Cấp Giấy chứng nhận: 02 ngày làm việc

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 13 ngày.

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *văn bản thông báo cụ thể)* | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 10 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giao chuyên viên giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 09 ngày |
| 5 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 6 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 9 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 11 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 1063/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**5. Cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ - 1.001319**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Cá nhân đề nghị cấp mới chứng chỉ đăng kiểm viên gửi hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Tiếp nhận hồ sơ

+ Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền: trong ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu;

+ Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu, gửi văn bản từ chối kèm hồ sơ đã nhận qua dịch vụ bưu chính;

+ Trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu.

- Xử lý hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp mới chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD.

+ Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản thông báo gửi cá nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD.

- Chứng chỉ đăng kiểm viên hoặc Thông báo từ chối cấp chứng chỉ được trả bằng bản điện tử, trừ trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy (bản giấy được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BxD.

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên thực hiện công việc chuyên môn chứng nhận xe cải tạo trong trường hợp đã được cấp chứng chỉ thực hiện công việc chuyên môn kiểm định xe cơ giới còn hiệu lực và đã hoàn thành khóa tập huấn nghiệp vụ chứng nhận xe cơ giới cải tạo từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 đến trước thời điểm Thông tư số 22/2026/TT-BXD có hiệu lực do Cục Đăng kiểm Việt Nam tổ chức:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản sao Thông báo hoàn thành khóa tập huấn nghiệp vụ chứng nhận xe cơ giới cải tạo.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

Sở Xây dựng cấp mới chứng chỉ đăng kiểm viên thực hiện các công việc chuyên môn:

- Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy;
- Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới;
- Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Chứng chỉ đăng kiểm viên;
- Thông báo từ chối cấp chứng chỉ đăng kiểm viên.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên;
- Lý lịch chuyên môn.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Có bằng tốt nghiệp trình độ chuyên môn tương ứng;
- Cá nhân được đánh giá đạt yêu cầu khóa tập huấn đăng kiểm viên và kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên theo quy định tại Thông tư số 22/2026/TT-BXD.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 22/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu

cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BxD.

- Đối với hồ sơ đề nghị cấp mới Chứng chỉ đăng kiểm viên thực hiện công việc chuyên môn chứng nhận xe cải tạo trong trường hợp đã được cấp chứng chỉ thực hiện công việc chuyên môn kiểm định xe cơ giới còn hiệu lực và đã hoàn thành khóa tập huấn nghiệp vụ chứng nhận xe cơ giới cải tạo từ ngày 01 tháng 01 năm 2025 đến trước thời điểm Thông tư số 22/2026/TT-BXD có hiệu lực do Cục Đăng kiểm Việt Nam tổ chức:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Chứng chỉ đăng kiểm viên;
- Thông báo từ chối cấp chứng chỉ đăng kiểm viên.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI (CẤP LẠI)[1] CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN**

Kính gửi: .....

Căn cứ Thông tư số ..../2026/TT-BXD ngày .../.. ./2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

Căn cứ thời hạn hiệu lực của Chứng chỉ đăng kiểm viên số..... ngày.....tháng .....năm.....[2];

1. Họ và tên:.....; Ngày sinh: .....

2. Số Căn cước: .....

3. Địa chỉ: .....

4. Số điện thoại/Email: .....

5. Số Giấy phép lái xe ô tô[3]:.....

6. Nội dung đề nghị: ..(đề nghị cấp mới (cấp lại) chứng chỉ đăng kiểm viên....).

7. Lý do[4]: .....

8. Đề nghị nhận kết quả: Bản điện tử □ Bản giấy □

9. Cách thức nhận bản giấy (nếu có): Trựctiếp □ Qua bưu chính □

*(Trường hợp nhận kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính, đề nghị ghi rõ thông tin, địa chỉ nhận: )*

Tôi cam kết những nội dung trên là đúng.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

[1] Áp dụng việc cấp mới hoặc cấp lại đối với các trường hợp theo quy định tại Thông tư này;
[2] Áp dụng đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực;
[3] Áp dụng đối với công việc chuyên môn tương ứng tại điểm b khoản 1 và điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Thông tư này;
[4] Ghi rõ lý do đề nghị; trường hợp cấp lại do có nội dung sai thông tin đề nghị ghi rõ thông tin sai và nội dung đúng.

**MẪU LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN**

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

# LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN

## Phần I
## TỰ THUẬT VỀ BẢN THÂN

| Ảnh 4x6 |
|---|

- Họ và tên: .....
- Ngày sinh: .....……..
- Số Căn cước: .....…….
- Trình độ chuyên môn…….....
- Đơn vị công tác[5]:……. .....
- Số điện thoại: ……Email:……...

**1. Đào tạo chuyên môn:**

| TT | Tên trường đào tạo | Thời gian | Ngành/ chuyên ngành | Trình độ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**2. Đào tạo nghiệp vụ:**

| TT | Tên khóa tập huấn | Địa điểm | Đơn vị tập huấn | Thời gian (từ ... đến ...) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**3. Quá trình công tác chuyên môn, nghiệp vụ:**

| TT | Đơn vị công tác | Chức vụ | Thời gian (từ ... đến ...) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

[5] Trường hợp cá nhân đang công tác tại tổ chức, đơn vị thì phải kê khai tại mục này, ngoài ra lý lịch phải có xác nhận của tổ chức, đơn vị và đóng dấu giáp lai tại phần dán ảnh 4x6;

**4. Khen thưởng, kỷ luật[6]:**

| TT | Hình thức khen thưởng, kỷ luật | Số, ngày ra quyết định | Thời hạn kỷ luật | Cơ quan ra quyết định |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**5. Nghiệp vụ, chuyên môn khác đã tham gia:**

…….

[6] Trường hợp cá nhân đã bị kỷ luật hoặc bị tạm đình chỉ, thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên hoặc vi phạm pháp luật trong hoạt động đăng kiểm đã có bản án/kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã có hiệu lực phải kê khai đầy đủ tại mục này;

## Phần II

### TỰ ĐÁNH GIÁ BẢN THÂN

1. Đối chiếu với yêu cầu đăng kiểm viên....., Tôi xác định như sau:

- Về chuyên môn:.....
- Về trình độ nghiệp vụ: .....

2. Phẩm chất đạo đức:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **Xác nhận của tổ chức quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên**[7] | *, ngày.... tháng.... năm ....*<br>**Người khai**<br>*(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

[7] Trường hợp người đề nghị chưa làm việc ở đơn vị nào thì không cần xác nhận tại nội dung này.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**6. Cấp lại Chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ - 1.013071**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Cá nhân đề nghị cấp lại chứng chỉ đăng kiểm viên gửi hồ sơ đến Bộ phận Một cửa, Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Tiếp nhận hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa của cơ quan có thẩm quyền: trong ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc hướng dẫn, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu;

+ Trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu, gửi văn bản từ chối kèm hồ sơ đã nhận qua dịch vụ bưu chính;

+ Trường hợp nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tiếp nhận đối với hồ sơ đạt yêu cầu hoặc từ chối tiếp nhận đối với hồ sơ không đạt yêu cầu.

- Xử lý hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc cấp lại chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD.

+ Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản thông báo gửi cá nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 22/2G26/TT-BXD.

- Chứng chỉ đăng kiểm viên hoặc Thông báo từ chối cấp chứng chỉ được trả bằng bản điện tử, trừ trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy (bản giấy được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính).

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ

Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên mất, hỏng, có nội dung sai thông tin:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính hoặc bản sao được chứng thực Chứng chỉ đăng kiểm viên (áp dụng với trường hợp bị hỏng, có nội dung sai thông tin).

- Trường hợp bị thu hồi theo quy định tại điểm g hoặc điểm h khoản 1 Điều 12 Thông tư số 22/2026/TT-BXD:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

- Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực (thời điểm hết hiệu lực sau ngày 01/7/2026), trước khi hết hiệu lực cá nhân làm thủ tục đề nghị cấp lại chứng chỉ đăng kiểm với thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính hoặc bản sao được chứng thực Chứng chỉ đăng kiểm viên.

- Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực (thời điểm hết hiệu

lực trước ngày 01/7/2026), thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BxD.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

Sở Xây dựng cấp mới chứng chỉ đăng kiểm viên thực hiện các công việc chuyên môn:

- Kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy;
- Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới;
- Kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe máy chuyên dùng.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Chứng chỉ đăng kiểm viên;
- Thông báo từ chối cấp chứng chỉ đăng kiểm viên.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên;
- Lý lịch chuyên môn.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cá nhân thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư số 22/2026/TT-BXD.
- Cá nhân Đạt yêu cầu tại kỳ kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên theo quy định tại Thông tư số 22/2026/TT-BXD (áp dụng đối với trường hợp quy định tại điểm b và diểm d khoản 1 Điều 10 Thông tư số 22/2026/TT-BXD);

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

Thông tư số 22/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm

đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên mất, hỏng, có nội dung sai thông tin:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính hoặc bản sao được chứng thực Chứng chỉ đăng kiểm viên (áp dụng với trường hợp bị hỏng, có nội dung sai thông tin).

- Trường hợp bị thu hồi theo quy định tại điểm g hoặc điểm h khoản 1 Điều 12 Thông tư số 22/2026/TT-BXD:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

- Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực (thời điểm hết hiệu lực sau ngày 01/7/2026), trước khi hết hiệu lực cá nhân làm thủ tục đề nghị cấp lại chứng chỉ đăng kiểm với thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Chứng chỉ đăng kiểm viên.

- Trường hợp Chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực (thời điểm hết hiệu lực trước ngày 01/7/2026), thành phần hồ sơ như sau:

+ Văn bản đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên theo mẫu quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Lý lịch chuyên môn theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BXD;

+ Bản chính Thông báo kết quả kiểm tra nghiệp vụ đăng kiểm viên đạt yêu cầu theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BxD.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Chứng chỉ đăng kiểm viên;

- Thông báo từ chối cấp chứng chỉ đăng kiểm viên.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN**

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

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**ĐỀ NGHỊ CẤP MỚI (CẤP LẠI)[8] CHỨNG CHỈ ĐĂNG KIỂM VIÊN**

Kính gửi: .....

Căn cứ Thông tư số ..../2026/TT-BXD ngày .../.. ./2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tiêu chuẩn, tập huấn đăng kiểm viên; cấp mới, cấp lại, tạm đình chỉ và thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên phương tiện giao thông đường bộ.

Căn cứ thời hạn hiệu lực của Chứng chỉ đăng kiểm viên số..... ngày.....tháng .....năm.....[9];

1. Họ và tên:.....; Ngày sinh: .....

2. Số Căn cước: .....

3. Địa chỉ: .....

4. Số điện thoại/Email: .....

5. Số Giấy phép lái xe ô tô[10]: .....

6. Nội dung đề nghị: ..(đề nghị cấp mới (cấp lại) chứng chỉ đăng kiểm viên....).

7. Lý do[11]: .....

8. Đề nghị nhận kết quả: Bản điện tử □ Bản giấy □

9. Cách thức nhận bản giấy (nếu có): Trựctiếp □ Qua bưu chính □

*(Trường hợp nhận kết quả gửi qua dịch vụ bưu chính, đề nghị ghi rõ thông tin, địa chỉ nhận: ……)*

Tôi cam kết những nội dung trên là đúng.

**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

[8] Áp dụng việc cấp mới hoặc cấp lại đối với các trường hợp theo quy định tại Thông tư này;
[9] Áp dụng đối với trường hợp cấp lại chứng chỉ đăng kiểm viên hết hiệu lực;
[10] Áp dụng đối với công việc chuyên môn tương ứng tại điểm b khoản 1 và điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Thông tư này;
[5] Ghi rõ lý do đề nghị; trường hợp cấp lại do có nội dung sai thông tin đề nghị ghi rõ thông tin sai và nội dung đúng.

**MẪU LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN**

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

# LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN

## Phần I
## TỰ THUẬT VỀ BẢN THÂN

| |
|---|
| Ảnh 4x6 |

- Họ và tên: .....
- Ngày sinh: .....……..
- Số Căn cước: .....…….
- Trình độ chuyên môn…….....
- Đơn vị công tác[12]:…….....
- Số điện thoại: ……Email:……...

**1. Đào tạo chuyên môn:**

| TT | Tên trường đào tạo | Thời gian | Ngành/ chuyên ngành | Trình độ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**2. Đào tạo nghiệp vụ:**

| TT | Tên khóa tập huấn | Địa điểm | Đơn vị tập huấn | Thời gian (từ ... đến ...) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**3. Quá trình công tác chuyên môn, nghiệp vụ:**

| TT | Đơn vị công tác | Chức vụ | Thời gian (từ ... đến ...) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

[12] Trường hợp cá nhân đang công tác tại tổ chức, đơn vị thì phải kê khai tại mục này, ngoài ra lý lịch phải có xác nhận của tổ chức, đơn vị và đóng dấu giáp lai tại phần dán ảnh 4x6;

**4. Khen thưởng, kỷ luật[13]:**

| TT | Hình thức khen thưởng, kỷ luật | Số, ngày ra quyết định | Thời hạn kỷ luật | Cơ quan ra quyết định |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**5. Nghiệp vụ, chuyên môn khác đã tham gia:**

…….

[13] Trường hợp cá nhân đã bị kỷ luật hoặc bị tạm đình chỉ, thu hồi chứng chỉ đăng kiểm viên hoặc vi phạm pháp luật trong hoạt động đăng kiểm đã có bản án/kết luận của cơ quan có thẩm quyền đã có hiệu lực phải kê khai đầy đủ tại mục này;

## Phần II

### TỰ ĐÁNH GIÁ BẢN THÂN

1. Đối chiếu với yêu cầu đăng kiểm viên....., Tôi xác định như sau:

- Về chuyên môn:.....
- Về trình độ nghiệp vụ: .....

2. Phẩm chất đạo đức:.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

| | |
|---|---|
| **Xác nhận của tổ chức quản lý người đề nghị cấp chứng chỉ đăng kiểm viên**[14] | *, ngày.... tháng.... năm ....*<br>**Người khai**<br>*(Ký tên, ghi rõ họ tên)* |

[14] Trường hợp người đề nghị chưa làm việc ở đơn vị nào thì không cần xác nhận tại nội dung này.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 1288/QĐ-BXD ngày 22/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**7. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp miễn kiểm định - 1.013089**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới (sau đây gọi chung là Cơ sở đăng kiểm).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ sở đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và trả kết quả trong thời gian tối đa 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ. Cụ thể như sau:

- *Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu:* Cơ sở đăng kiểm kiểm tra đối chiếu sự phù hợp của ảnh xe thực tế nộp trong hồ sơ với ảnh xe mẫu đã được chứng nhận đối với xe nhập khẩu hoặc xe sản xuất, lắp ráp. Lập phiếu kiểm soát, lập phiếu hồ sơ phương tiện và hồ sơ phương tiện.

Việc lập Phiếu hồ sơ phương tiện được phần mềm tự động lập căn cứ trên cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam.

- *Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu:* Cơ sở đăng kiểm thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Trong 04 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm căn cứ hồ sơ đề nghị thực hiện cấp giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử, tem kiểm định.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cơ sở đăng kiểm

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

*Giấy tờ phải nộp:*

- Ảnh chụp số khung, số động cơ hoặc ảnh chụp bản chà số khung, số động cơ của xe (được dán trên Phiếu xuất xưởng hoặc Giấy chứng nhận/Thông báo miễn kiểm tra chất lượng xe nhập khẩu).

- Ảnh chụp xe bao gồm: 02 ảnh tổng thể chéo góc khoảng từ 30 độ đến 45 độ phía trước và phía sau (thể hiện rõ biển số xe). Ảnh chụp phải đảm bảo có độ phân giải tối thiểu 1280x720 pixels, rõ nét, thể hiện thời gian thực khi chụp (gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút chụp ảnh), ảnh chiếm diện tích tối thiểu 75% diện tích khung ảnh.

- Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (xe sản xuất trong nước) hoặc bản sao Thông báo miễn/Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật (xe nhập khẩu). *Người nộp hồ sơ chỉ nộp trong trường hợp dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan.*

*Giấy tờ phải xuất trình:*

- Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic).

- Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị nâng, bình chịu áp lực (đối với xe có lắp các thiết bị này).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đạt yêu cầu

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Cơ sở đăng kiểm.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử.

- Tem kiểm định.

***(9) Phí, lệ phí:***

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 156/2025/TT-BTC).

Kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận bằng 50% mức thu lệ phí quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Giá dịch vụ lập hồ sơ phương tiện đối với xe cơ giới được miễn kiểm định lần đầu: 46.000 đồng/xe.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đối tượng xe miễn kiểm định là xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng chưa qua sử dụng, có năm sản xuất đến năm nộp hồ sơ miễn kiểm định dưới 02 năm (năm sản xuất cộng 01 năm), trừ trường hợp: xe đã cải tạo, xe chưa được chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 11/2024/TT-BGTVT ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về giá dịch vụ lập hồ sơ phương tiện.

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn;

- Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm gặt về an toàn.

- Thông tư số 156/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm

ngặt về an toàn và Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư.

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

- Thông tư số 30/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:*** Không.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 04 giờ làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ đạt yêu cầu

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 giờ làm việc.

- ***Trường hợp nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 0,5 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**8. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới (trừ xe mô tô, xe gắn máy), xe máy chuyên dùng trong trường hợp kiểm định lần đầu, kiểm định định kỳ, kiểm định cho xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời - 1.005103**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người nộp hồ sơ nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới (sau đây gọi chung là Cơ sở đăng kiểm).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ:

Cơ sở đăng kiểm tiến hành kiểm tra, đánh giá hồ sơ ngay trong ngày nhận được hồ sơ, cụ thể như sau:

+ Đối với hồ sơ kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: trường hợp hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu thì cơ sở đăng kiểm thông báo thời gian kiểm định xe trên hệ thống trực tuyến hoặc thông báo trực tiếp cho người nộp hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu chính. Cơ sở đăng kiểm lập phiếu kiểm soát.

Trường hợp hồ sơ kiểm định không đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thông báo không đạt trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm: Trường hợp hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm lập giấy hẹn lịch kiểm định gửi cho người nộp hồ sơ; lập phiếu kiểm soát kiểm định.

Trường hợp hồ sơ kiểm định không đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp xe chưa có dữ liệu trong cơ sở dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam (như xe tịch thu, thanh lý bán đấu giá) thì cơ sở đăng kiểm lập bản xác nhận thông số kỹ thuật của xe đính kèm các tài liệu về thông số kỹ thuật, năm sản xuất của xe (tài liệu công bố của nhà sản xuất hoặc kết quả giám định của tổ chức có thẩm quyền) để làm căn cứ lập hồ sơ phương tiện.

- Thực hiện kiểm định xe cơ giới, xe máy chuyên dùng:

Cơ sở đăng kiểm thực hiện kiểm tra, đối chiếu thực tế phương tiện với hồ sơ đề nghị, trường hợp thông tin thể hiện trên chứng nhận đăng ký xe không đúng với biển số xe, màu biển số xe hoặc với xe thực tế thì cơ sở đăng kiểm gửi thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ, đồng thời cập nhật thông tin vào phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam.

Trường hợp phát hiện thông tin trên bản sao: Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước) hoặc Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (đối

với xe nhập khẩu) hoặc xe thực tế hoặc dữ liệu về thông số kỹ thuật của chứng nhận đăng ký xe khác với dữ liệu xe sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam; hoặc thông tin của xe cải tạo khác với xe thực tế thì cơ sở đăng kiểm thông báo cho người nộp hồ sơ, đồng thời thông báo cho Cục Đăng kiểm Việt Nam hoặc Cơ sở đăng kiểm chứng nhận xe cải tạo, cơ quan đăng ký xe để phối hợp xử lý. Cơ sở đăng kiểm chỉ thực hiện việc lập hồ sơ phương tiện sau khi có thông tin phù hợp.

Trường hợp xe thực tế phù hợp với hồ sơ đề nghị, cơ sở đăng kiểm lập phiếu hồ sơ phương tiện đối với xe kiểm định lần đầu (trừ trường hợp xe có chứng nhận đăng ký tạm thời), lập hồ sơ phương tiện và thực hiện kiểm định.

- Cấp kết quả kiểm định:

Trong ngày làm việc đối với trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm hoặc trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm, cơ sở đăng kiểm cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định hoặc thông báo kết quả không đạt, cụ thể như sau:

+ Trường hợp xe có kết quả kiểm định không đạt yêu cầu: cơ sở đăng kiểm thực hiện lập thông báo kết quả trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ, nhập nội dung không đạt vào phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam để đưa thông tin phương tiện có kết quả kiểm định không đạt ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá đối với trường hợp kiểm định tại cơ sở đăng kiểm hoặc trong vòng 02 ngày đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm.

+ Trường hợp xe có kết quả kiểm định đạt yêu cầu: cơ sở đăng kiểm cấp giấy chứng nhận kiểm định bản điện tử và dán tem kiểm định.

Trường hợp phương tiện có kết quả kiểm định không đạt được kiểm định lại và có kết quả kiểm định đạt yêu cầu thì cơ sở đăng kiểm thực hiện việc gỡ thông tin không đạt trước đó ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cơ sở đăng kiểm

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Đối với Kiểm định lần đầu:*

*- Giấy tờ phải nộp:*

+ Ảnh chụp số khung, số động cơ hoặc ảnh chụp bản chà số khung, số động cơ của xe được dán trên Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe sản xuất, lắp ráp hoặc Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe nhập khẩu.

+ Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm theo mẫu số 02 của Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD (đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm).

+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước) hoặc bản sao Thông báo miễn hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (đối với xe nhập khẩu) hoặc bản chính giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo). Người nộp hồ sơ chỉ nộp trong trường hợp dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan.

*- Giấy tờ xuất trình:*

+ Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic)..

+ Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị nâng, bình chịu áp lực (đối với xe có lắp các thiết bị này).

** Đối với Kiểm định định kỳ:*

*- Giấy tờ phải nộp:* Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm theo mẫu số 02 của Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD (đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm).

*- Giấy tờ xuất trình:*

+ Giấy tờ về đăng ký xe: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VNeTraffic.

+ Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị nâng, bình chịu áp lực (đối với xe có lắp các thiết bị này).

** Đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời:*

***-** Giấy tờ phải nộp:*

+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (chỉ nộp khi dữ liệu của

Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan) đối với trường hợp xe sản xuất, lắp ráp trong nước; xe nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông;

+ Văn bản đề nghị kiểm định và Bản thông số kỹ thuật theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD, Bản dịch thuật tiếng Việt có chứng thực Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài đối với trường hợp xe nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải;

+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất trong nước hoặc nước ngoài đối với trường hợp xe di chuyển giữa các địa điểm (kho, cửa khẩu, cảng, nhà máy, đại lý bán xe, nơi đăng ký xe).

- *Giấy tờ xuất trình:* Chứng nhận đăng ký xe tạm thời hoặc bản sao có chứng thực (hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính) chứng nhận đăng ký xe tạm thời.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: Trong ngày làm việc và kết quả kiểm định đạt yêu cầu.

- Kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm:

+ Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ; lập giấy hẹn lịch kiểm định: ngay trong ngày nhận được hồ sơ hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu.

+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định: 02 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm định đạt yêu cầu.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Cơ sở đăng kiểm.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận kiểm định.

- Tem kiểm định.

- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (nếu không đạt).

***(9) Phí, lệ phí:***

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 156/2025/TT-BTC).

Kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận bằng 50% mức thu lệ phí quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC

ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 238/2016/TT-BTC và Thông tư số 55/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm;

- Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phương tiện không thuộc danh sách bị từ chối kiểm định theo khoản 1 Điều 43 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

- Phương tiện đáp ứng các Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về ô tô, rơ moóc, xe chở hàng bốn bánh có gắn động cơ, xe chở người bốn bánh có gắn động cơ trong kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường và Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe máy chuyên dùng (QCVN 122:2024/BGTVT; QCVN 13:2024/BGTVT).

- Phương tiện không có lỗi thiết kế, lắp ráp đã bị triệu hồi trên hệ thống của Cục Đăng kiểm VN mà chưa thực hiện khắc phục.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm gặt về an toàn.

- Thông tư số 156/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư.

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng

Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

- Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo về môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo về môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Thông tư số 30/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

** Đối với Kiểm định lần đầu:*

- Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe nhập khẩu.

- Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm theo mẫu số 02 của Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD (đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm).

** Đối với Kiểm định định kỳ:*

Văn bản đề nghị kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm theo mẫu số 02 của Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD (đối với trường hợp kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm).

** Đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời:*

Văn bản đề nghị kiểm định và Bản thông số kỹ thuật theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD, Bản dịch thuật tiếng Việt có chứng thực Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài đối với trường hợp xe nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận kiểm định.

- Tem kiểm định.

- Thông báo kết quả kiểm tra, đánh giá (nếu không đạt).

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH NGOÀI CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM**

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

# ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH NGOÀI CƠ SỞ ĐĂNG KIỂM

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

*Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BXD ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.*

Người đề nghị: ……..……..

Địa chỉ: …….

Điện thoại: ……; Email:……

Đề nghị cơ sở đăng kiểm (mã số) đến kiểm định cho các phương tiện được liệt kê ở bảng sau:

| STT | Biển số xe | Số khung | Số máy | Ngày hết hạn kiểm định |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 29C-12345 | | | |
| 2 | | | | |

Đường kiểm tra phanh[(1)]: ……..

Thời gian kiểm định: …….

Địa điểm kiểm định: ……

*……, ngày… tháng… năm ....*
**Người đề nghị**
*(ký và ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

*[(1)]Người đề nghị mô tả thông tin về đường kiểm tra phanh gồm: chiều dài, chiều rộng, loại mặt đường.*

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH

| | |
|---|---|
| **(CƠ SỞ NHẬP KHẨU)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | |

**ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI NHẬP KHẨU CHẠY RÀ TRƯỚC KHI THỬ NGHIỆM KHÍ THẢI**

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

Căn cứ Thông tư số …/2026/TT-BXD ngày … tháng … năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

Cơ sở nhập khẩu: …….....

Địa chỉ: ……

Số điện thoại: …… Email: …….....

Người liên hệ: ..... Số điện thoại: .....

Đề nghị cơ sở đăng kiểm (mã số) kiểm định, cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới do công ty chúng tôi nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải.

Chúng tôi xin gửi kèm văn bản này bản thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải và bản dịch thuật có chứng thực giấy chứng nhận xuất xưởng của nhà sản xuất chiếc xe này.

Chúng tôi cam kết các thông tin cung cấp là hoàn toàn chính xác, đồng thời cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật để đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển trên đường./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | *……, ngày …. tháng…..năm…..* |
| - Như trên; | **Cơ sở nhập khẩu** |
| - Lưu: ….. | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm: Trong ngày làm việc và kết quả kiểm định đạt yêu cầu.

- Kiểm định ngoài cơ sở đăng kiểm:

+ Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ; lập giấy hẹn lịch kiểm định: ngay trong ngày nhận được hồ sơ hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu.

+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận, Tem kiểm định: 02 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm định đạt yêu cầu.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Kiểm định tại cơ sở đăng kiểm:*** *01 ngày làm việc (08 giờ)*

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 03 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở Đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở Đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở Đăng kiểm | 01 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở Đăng kiểm | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Kiểm định ngoài đơn vị đăng kiểm:*** 02 ngày làm việc kể từ khi kết thúc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm định đạt yêu cầu *(16 giờ)*

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạoPhòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạoPhòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở Đăng kiểm | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**9. Cấp Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bao gồm kiểm định lần đầu, kiểm định định kỳ và xe có đăng ký tạm thời) - 1.013101**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người nộp hồ sơ nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới, Cơ sở kiểm định khí thải (sau đây gọi chung là Cơ sở đăng kiểm).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

***** Trường hợp không phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm:

*Áp dụng đối với trường hợp kiểm định lần đầu với xe có thời gian tính từ năm sản xuất không quá 05 năm (trừ trường hợp: xe đã cải tạo động cơ, hệ thống xử lý khí thải; xe không có trong cơ sở dữ liệu về chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam).*

Cơ sở đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ trong thời gian tối đa 04 giờ làm việc:

+ Trường hợp hồ sơ kiểm định không đạt yêu cầu: Cơ sở đăng kiểm thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ kiểm định đạt yêu cầu: Cơ sở đăng kiểm lập phiếu kiểm soát. Căn cứ hồ sơ đề nghị đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thực hiện trình tự cấp Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bản điện tử trên hệ thống trực tuyến.

***** Trường hợp phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm:

*Áp dụng đối với các trường hợp: Kiểm định lần đầu với xe có thời gian tính từ năm sản xuất trên 05 năm; xe đã cải tạo động cơ, hệ thống xử lý khí thải; xe không có trong cơ sở dữ liệu về chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trong sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu của Cục Đăng kiểm Việt Nam; xe kiểm định định kỳ; xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời.*

Người nộp hồ sơ phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm. Cơ sở đăng kiểm tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ và trả kết quả trong thời gian tối đa 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, cụ thể như sau:

+ Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thông báo về thời gian kiểm định khí thải trên hệ thống trực tuyến hoặc thông báo trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ. Đồng thời, cơ sở đăng kiểm lập phiếu kiểm soát.

+ Thực hiện kiểm định khí thải: Cơ sở đăng kiểm kiểm tra, đối chiếu xe thực tế với hồ sơ đề nghị. Trường hợp thông tin thể hiện trên chứng nhận đăng ký xe không đúng với biển số xe hoặc với xe thực tế, cơ sở đăng kiểm thông báo trên hệ thống trực

tuyến hoặc gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ, đồng thời nhập thông tin vào phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam. Trường hợp xe thực tế phù hợp với hồ sơ đề nghị thì cơ sở đăng kiểm thực hiện kiểm định khí thải. Việc kiểm định phải được thực hiện đầy đủ các hạng mục kiểm tra khí thải xe mô tô, xe gắn máy quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

+ Chụp ảnh lưu hồ sơ: Cơ sở đăng kiểm thực hiện chụp ảnh xe tại địa điểm thực hiện kiểm định, bao gồm: 02 ảnh tổng thể chéo góc khoảng từ 30 độ đến 45 độ bên trái, phía trước và bên phải, phía sau (thể hiện rõ biển số xe) để lưu hồ sơ. Ảnh chụp phải đảm bảo có độ phân giải tối thiểu 1280x720 pixels, rõ nét, thể hiện thời gian thực khi chụp 17 (gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút chụp ảnh), ảnh chiếm diện tích tối thiểu 75% diện tích khung ảnh. Đối với trường hợp xe thay đổi số khung, số động cơ, cơ sở đăng kiểm chụp thêm ảnh số khung, số động cơ hoặc ảnh chụp bản chà số khung, số động cơ của xe.

- Cấp kết quả kiểm định:

+ Ngay sau khi kết thúc kiểm định khí thải đạt yêu cầu, Cơ sở đăng kiểm cấp Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy bản điện tử trên hệ thống trực tuyến

+ Trường hợp kết quả kiểm định khí thải không đạt yêu cầu, Cơ sở đăng kiểm thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc gửi trực tiếp cho người nộp hồ sơ; nhập nội dung không đạt vào phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam để đưa thông tin phương tiện có kết quả kiểm định không đạt ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá.

+ Trường hợp xe kiểm định lại đạt yêu cầu, Cơ sở đăng kiểm thực hiện gỡ thông tin không đạt trước đó ngay sau khi kết thúc việc kiểm định.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cơ sở đăng kiểm

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần.

***(3) Cách thức thực hiện:***

*** Nộp hồ sơ:**

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến.

***Thực hiện kiểm định:** Trực tiếp tại Cơ sở đăng kiểm hoặc ngoài Cơ sở đăng kiểm (theo quy định).

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Đối với Kiểm định lần đầu:*

*- Giấy tờ phải nộp:*

+ Ảnh chụp số khung, số động cơ hoặc ảnh chụp bản chà số khung, số động cơ của xe được dán trên Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng đối với xe sản xuất, lắp ráp hoặc Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe nhập khẩu;

+ Ảnh chụp xe bao gồm: 02 ảnh tổng thể chéo góc khoảng từ 30 độ đến 45 độ bên trái, phía trước và bên phải, phía sau (thể hiện rõ biển số xe), ảnh chụp phải đảm bảo có độ phân giải tối thiểu 1280x720 pixels, rõ nét, thể hiện thời gian thực khi chụp (gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút chụp ảnh), ảnh chiếm diện tích tối thiểu 75% diện tích khung ảnh (trừ trường hợp phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm).

+ Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (đối với xe sản xuất, lắp ráp trong nước) hoặc bản sao Thông báo miễn hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường (đối với xe nhập khẩu) hoặc bản chính giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo). Người nộp hồ sơ chỉ nộp trong trường hợp dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan.

*- Giấy tờ xuất trình:* Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic).

** Đối với Kiểm định định kỳ:*

*- Giấy tờ phải nộp:* Bản chính giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo chỉ nộp trong trường hợp dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan).

*- Giấy tờ xuất trình:* Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic).

** Đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời:*

*- Giấy tờ phải nộp:*

+ Trường hợp xe sản xuất, lắp ráp trong nước; xe thuộc đối tượng nghiên cứu, phát triển có nhu cầu tham gia giao thông đường bộ: Bản sao Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng (chỉ nộp trong trường hợp dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan);

+ Văn bản đề nghị kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải, bản thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải theo mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD cùng bản dịch thuật tiếng Việt có chứng thực phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài.

- *Giấy tờ xuất trình:* Bản chính Chứng nhận đăng ký xe tạm thời (hoặc bản điện tử tích hợp trên VNeID).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp không phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm: 04 giờ làm việc.

- Trường hợp phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm:

+ Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ và kết quả kiểm tra hồ sơ đạt yêu cầu;

+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ sở đăng kiểm.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bản điện tử).

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phương tiện không thuộc danh sách bị cảnh báo vi phạm.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về khí thải theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia hiện hành (QCVN 99:2025/BNNMT hoặc các QCVN tương đương).

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 30/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

** Đối với Kiểm định lần đầu:*

- Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe nhập khẩu;

- Bản chính giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo).

** Đối với Kiểm định định kỳ:*

Bản chính giấy chứng nhận cải tạo của xe (đối với xe cải tạo chỉ nộp trong trường hợp dữ liệu của Cục Đăng kiểm Việt Nam chưa chia sẻ được hoặc gặp sự cố khách quan).

** Đối với xe có chứng nhận đăng ký xe tạm thời:*

Văn bản đề nghị kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải, bản thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải theo mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD cùng bản dịch thuật tiếng Việt có chứng thực phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng của nhà sản xuất nước ngoài.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy (bản điện tử).

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH

| | |
|---|---|
| **(CƠ SỞ NHẬP KHẨU)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ..... | |

**ĐỀ NGHỊ KIỂM ĐỊNH AN TOÀN KỸ THUẬT VÀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG XE CƠ GIỚI NHẬP KHẨU CHẠY RÀ TRƯỚC KHI THỬ NGHIỆM KHÍ THẢI**

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm (mã số)

Căn cứ Thông tư số …/2026/TT-BXD ngày … tháng … năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

Cơ sở nhập khẩu: …….....

Địa chỉ: ……

Số điện thoại: …… Email: …….....

Người liên hệ: ..... Số điện thoại: .....

Đề nghị cơ sở đăng kiểm (mã số) kiểm định, cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới do công ty chúng tôi nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải.

Chúng tôi xin gửi kèm văn bản này bản thông số kỹ thuật xe cơ giới nhập khẩu chạy rà trước khi thử nghiệm khí thải và bản dịch thuật có chứng thực giấy chứng nhận xuất xưởng của nhà sản xuất chiếc xe này.

Chúng tôi cam kết các thông tin cung cấp là hoàn toàn chính xác, đồng thời cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật để đảm bảo an toàn trong quá trình di chuyển trên đường./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | *……, ngày …. tháng…..năm…..* |
| - Như trên; | **Cơ sở nhập khẩu** |
| - Lưu: ….. | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp không phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm: 04 giờ làm việc.

- Trường hợp phải mang xe đến Cơ sở đăng kiểm:

+ Thời hạn kiểm tra hồ sơ: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ và kết quả kiểm tra hồ sơ đạt yêu cầu;

+ Thời hạn cấp Giấy chứng nhận: ngay sau khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá và kết quả kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 giờ làm việc

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 0,5 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**10. Cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng - 1.013092**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ sở đăng kiểm.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thông báo trên hệ thống trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính cho người nộp hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm lập phiếu kiểm soát kiểm định; thực hiện cấp lại tem kiểm định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính và cấp trực tuyến đối với giấy chứng nhận cho người nộp hồ sơ cụ thể như sau:

+ Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin, cơ sở đăng kiểm cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ và thu hồi giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai.

+ Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định hoặc tem kiểm định bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số sêri hoặc biển số xe, cơ sở đăng kiểm cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ và thu hồi giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị hỏng.

+ Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định (bản giấy) hoặc tem kiểm định bị mất đồng thời hoặc chỉ bị mất một trong hai hoặc giấy chứng nhận kiểm định (bản giấy) hoặc tem kiểm định bị hỏng nhưng không có đủ thông tin để xác định số sêri hoặc biển số xe, cơ sở đăng kiểm lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất, đăng tải thông tin báo mất giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trên phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam. Sau 15 ngày kể từ ngày đăng thông tin báo mất nếu không được tìm thấy, người nộp hồ sơ mang theo giấy tiếp nhận thông tin báo mất và giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định (không bị mất) tới cơ sở đăng kiểm nộp lại để được cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong ngày làm việc.

Đối với các trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị mất, hỏng, rách, sai thông tin cấp trước ngày Thông tư số 30/2026/TT-BXD có hiệu lực, khi thực hiện cấp lại thì thực hiện cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định theo quy định tại Điều 18 Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cơ sở đăng kiểm

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính

công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Giấy tờ phải nộp:*

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định cũ (đối với trường hợp bị hỏng hoặc sai thông tin).

- Ảnh chụp xe bao gồm: 02 ảnh tổng thể chéo góc khoảng từ 30 độ đến 45 độ phía trước và phía sau (thể hiện rõ biển số xe). Ảnh chụp phải đảm bảo có độ phân giải tối thiểu 1280x720 pixels, rõ nét, thể hiện thời gian thực khi chụp (gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút chụp ảnh), ảnh chiếm diện tích tối thiểu 75% diện tích khung ảnh (*đối với trường hợp xe thay đổi biển số xe (bao gồm cả trường hợp xe thay đổi màu nền của biển số)*).

- Ảnh chụp thể hiện xe có lắp đặt thiết bị giám sát hành trình, camera người lái, camera khoang hành khách đối với xe thay đổi từ hình thức không kinh doanh vận tải sang có kinh doanh vận tải.

** Giấy tờ xuất trình:*

- Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin; bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định (bản giấy) hoặc tem kiểm định bị mất; tem kiểm định bị hỏng nhưng không có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe: sau 15 ngày kể từ ngày đăng thông tin báo mất.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Cơ sở đăng kiểm.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận kiểm định (Bản điện tử / Bản giấy in nếu có yêu cầu).

- Tem kiểm định (Bản giấy).

***(9) Phí, lệ phí:***

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 156/2025/TT-BTC).

Kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận bằng 50% mức thu lệ phí quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Việc cấp lại được thực hiện trong các trường hợp: giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin; bị hỏng; bị mất; xe thay đổi chứng nhận đăng ký xe, biển số xe; xe thay đổi từ hình thức không kinh doanh vận tải sang có kinh doanh vận tải hoặc ngược lại; xe có sự thay đổi nhưng không coi là cải tạo. Tổ chức, cá nhân không phải mang xe đến cơ sở đăng kiểm để kiểm định lại.

- Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định được cấp lại bởi cơ sở đăng kiểm đã cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trước đó và có thời hạn hiệu lực cùng với thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định đã cấp. Riêng đối với trường hợp xe thay đổi từ hình thức không kinh doanh vận tải sang có kinh doanh vận tải hoặc ngược lại dẫn đến thay đổi chu kỳ kiểm định, thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định cấp lại được xác định theo quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

Trường hợp cơ sở đăng kiểm đã cấp giấy chứng nhận kiểm định bị thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động kiểm định xe cơ giới thì việc cấp lại được thực hiện bởi cơ sở đăng kiểm được chỉ định nhận bàn giao hồ sơ.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo

đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Thông tư số 156/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư.

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

- Thông tư số 30/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định cũ (đối với trường hợp bị hỏng hoặc sai thông tin).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận kiểm định (Bản điện tử / Bản giấy in nếu có yêu cầu).

- Tem kiểm định (Bản giấy).

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO**

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

*……, ngày…. tháng …. năm ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO**

□ Giấy chứng nhận (GCN) kiểm định □ Tem kiểm định □ GCN cải tạo

Kính gửi: ……

Người nộp hồ sơ:.....
Số căn cước / căn cước công dân / hộ chiếu: .....
Địa chỉ: .....
Số điện thoại: .....
Thông tin của xe:
- Chủ xe: .....
- Biển số xe: ..... Số khung: .....
- Số giấy chứng nhận cải tạo đã cấp (nếu có): ……
- Ký hiệu thiết kế: ……
- Loại phương tiện: ……
- Lý do đề nghị cấp lại:

Kiểm định: Mất (Tem ☐ CN☐) Hỏng (Tem ☐GCN ☐) Sai thông tin ☐
GCN cải tạo: Mất ☐ Hỏng ☐ Sai thông tin ☐ Hết hiệu lực ☐

Tôi *(người nộp hồ sơ)* xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung đơn đề nghị này.

***Nơi nhận***
- Như trên;
- Lưu: …….

**Người nộp hồ sơ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin; bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe: 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định (bản giấy) hoặc tem kiểm định bị mất; tem kiểm định bị hỏng nhưng không có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe: sau 15 ngày kể từ ngày đăng thông tin báo mất.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định bị sai thông tin; bị hỏng nhưng có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe:*** *trong 04 giờ làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ*:

***- Nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

- ***Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 0,5 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 0,5 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Trường hợp giấy chứng nhận kiểm định (bản giấy) hoặc tem kiểm định bị mất; tem kiểm định bị hỏng nhưng không có đủ thông tin để xác định số seri hoặc biển số xe:*** *sau 15 ngày kể từ ngày đăng thông tin báo mất, cơ sở đăng kiểm* cấp lại giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trong ngày làm việc (08 giờ)

***- Nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Cơ sở đăng kiểm lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất, đăng tải thông tin báo mất giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trên phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 15 ngày*<br>*- Cấp lại GCN: trong ngày làm việc: 08 giờ* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 03 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Cơ sở đăng kiểm lập giấy tiếp nhận thông tin báo mất, đăng tải thông tin báo mất giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định trên phần mềm quản lý phương tiện vi phạm của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 15 ngày*<br>*- Cấp lại GCN: trong ngày làm việc: 08 giờ* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**11. Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo - 1.013206**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ xe hoặc người được ủy quyền nộp hồ sơ đề nghị chứng nhận cải tạo trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới (sau đây gọi chung là Cơ sở đăng kiểm).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Tiếp nhận hồ sơ

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ sở đăng kiểm thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, kiểm tra thông tin của cơ sở thiết kế, cơ sở cải tạo đối với trường hợp xe phải thiết kế, cải tạo. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ sở đăng kiểm ký xác nhận vào Phiếu tiếp nhận hồ sơ đề nghị chứng nhận cải tạo, thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo. Trường hợp không đầy đủ, cơ sở đăng kiểm trả lại hồ sơ (đối với hồ sơ điện tử) hoặc thông báo cho người nộp hồ sơ để bổ sung, sửa đổi.

+ Cơ sở đăng kiểm có quyền từ chối tiếp nhận đối với trường hợp xe cải tạo bị cấm cải tạo theo quy định của pháp luật và thông báo cho người nộp hồ sơ.

- Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 20 Thông tư số 30/2026/TT-BXD), cơ sở đăng kiểm lập biên bản kiểm tra, đánh giá hồ sơ và thực hiện như sau:

+ Trường hợp nội dung hồ sơ thiết kế cải tạo đáp ứng theo quy định và nội dung thiết kế phù hợp các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, phụ tùng xe cơ giới, cơ sở đăng kiểm thông báo cho người nộp hồ sơ thông tin về thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo.

+ Trường hợp nội dung hồ sơ thiết kế cải tạo không đủ nội dung theo quy định, hoặc có nội dung không phù hợp với các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, phụ tùng xe cơ giới, cơ sở đăng kiểm thông báo cho người nộp hồ sơ ghi rõ nội dung cần bổ sung, sửa đổi. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo, người nộp hồ sơ có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cải tạo; khi nhận được hồ sơ thiết kế bổ sung, sửa đổi, cơ sở đăng kiểm thực hiện kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo; quá thời hạn trên, thủ tục chứng nhận cải tạo phải thực hiện lại từ đầu.

- Kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo

+ Đối với xe cải tạo phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế, cơ sở đăng kiểm thực hiện như sau:

Kiểm tra, đối chiếu xe thực tế với hồ sơ thiết kế cải tạo; kiểm tra, đánh giá các hạng mục cải tạo của xe theo yêu cầu quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới, xe máy chuyên dùng tương ứng; kiểm tra, đánh giá xe cải tạo theo yêu cầu kỹ thuật quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về kiểm định xe cơ giới, xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ; lập biên bản kiểm tra, đánh giá, đăng kiểm viên kiểm tra, đánh giá và lãnh đạo cơ sở đăng kiểm ký biên bản là độc lập với nhau. Sai số cho phép đối với kích thước, khối lượng được áp dụng theo quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sai số cho phép và làm tròn số đối với kích thước, khối lượng, trong đó xe máy chuyên dùng được áp dụng sai số của xe ô tô chuyên dùng (trừ trường hợp quy chuẩn này có quy định về sai số riêng cho xe máy chuyên dùng).

+ Đối với xe cải tạo không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ, cơ sở đăng kiểm thực hiện như sau:

Kiểm tra, đối chiếu xe thực tế với thông tin và thông số kỹ thuật của xe sau cải tạo được nêu tại văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo; kiểm tra, đánh giá các hạng mục cải tạo của xe theo yêu cầu quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới; kiểm tra, đánh giá xe cơ giới cải tạo theo yêu cầu kỹ thuật quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về kiểm định xe cơ giới tham gia giao thông đường bộ; lập biên bản kiểm tra, đánh giá. Sai số cho phép đối với kích thước, khối lượng được áp dụng.

+ Chụp ảnh xe cải tạo tại địa điểm thực hiện kiểm tra, đánh giá xe thực tế, ảnh chụp có độ phân giải tối thiểu 1280x720 pixels, rõ nét, thể hiện thời gian thực khi chụp (gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút chụp ảnh), ảnh chiếm diện tích tối thiểu 75% diện tích khung ảnh. Bao gồm các ảnh sau: 02 ảnh tổng thể phía trước và phía sau chéo góc khoảng từ 30 độ đến 45 độ, ảnh tổng thể của hệ thống, tổng thành, phụ tùng cải tạo.

- Đối với các loại xe cơ giới nhập khẩu hoặc sản xuất lắp ráp trước ngày 01 tháng 01 năm 2025 có thiết kế trục nâng hạ khi thực hiện quy trình cải tạo mà không làm thay đổi các kết cấu chịu lực liên quan đến khung gầm của xe cơ sở thì được phép giữ nguyên các giá trị về khối lượng toàn bộ cũng như khả năng chịu tải của trục theo đúng thiết kế đã được chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường trước đó.

- Cấp giấy chứng nhận cải tạo

+ Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm cấp giấy chứng nhận cải tạo (bản giấy hoặc bản điện tử) cho chủ xe hoặc người được ủy quyền 01 bản để thực hiện thủ tục cấp đổi chứng nhận đăng ký xe, 01 bản lưu hồ sơ chứng nhận xe cải tạo và 01 bản lưu hồ sơ phương tiện. Giấy chứng nhận cải tạo được in từ phần mềm quản lý xe cải tạo, trường hợp sự cố khách quan không thể sử dụng phần mềm quản lý xe cải tạo, cơ sở đăng kiểm sử dụng hồ sơ giấy để thực hiện in giấy chứng nhận cải tạo. Khi phần mềm quản lý cải tạo xe được khắc phục sự cố, cơ sở đăng kiểm phải nhập toàn bộ dữ liệu vào phần mềm quản lý xe cải tạo của Cục Đăng

kiểm Việt Nam. Cấp giấy chứng nhận kiểm định, tem kiểm định cho xe nếu xe không thuộc đối tượng bị từ chối kiểm định.

+ Trường hợp kết quả kiểm tra, đánh giá không đạt yêu cầu, cơ sở đăng kiểm thông báo trong đó ghi rõ nội dung không đạt yêu cầu cho người nộp hồ sơ. Xe được khắc phục các nội dung không đạt trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo; quá thời hạn nêu trên, xe không khắc phục hoặc kết quả kiểm tra, đánh giá lại không đạt, thủ tục chứng nhận cải tạo phải thực hiện lại từ đầu.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cơ sở đăng kiểm

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến.

- Kiểm tra xe thực tế: Trực tiếp tại Cơ sở đăng kiểm.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Giấy tờ phải nộp:*

- Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu quy định tại Phụ lục XVII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Hồ sơ thiết kế cải tạo đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Ảnh chụp tại xưởng của cơ sở cải tạo gồm: 01 ảnh chụp tổng thể được chụp chéo góc khoảng từ 30 độ đến 45 độ phía trước, 01 ảnh chụp chéo góc khoảng 45 độ phía sau góc đối diện của xe cải tạo; ảnh chụp chi tiết các hệ thống, tổng thành, phụ tùng của xe cải tạo; đối với xe cơ giới cải tạo kèm theo ảnh chụp kết cấu khung xương ở trạng thái chưa bọc vật liệu phủ trong các trường hợp: cải tạo toàn bộ buồng lái, thân xe, khoang chở khách của xe chở người, cải tạo lắp mới thùng xe tải thành xe tải thùng kín (có hai mặt của vách thùng xe được bọc kín), xe tải bảo ôn, xe tải đông lạnh; ảnh chụp phải đảm bảo có độ phân giải tối thiểu 1280x720 pixels, rõ nét, thể hiện thời gian thực khi chụp (gồm ngày, tháng, năm, giờ, phút chụp ảnh), ảnh chiếm diện tích tối thiểu 75% diện tích khung ảnh.

- Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo của Cơ sở cải tạo theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo theo mẫu quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật, tài liệu chứng nhận nguồn gốc xuất xứ của các cụm linh kiện, hệ thống thay thế. Các tài liệu về thông số, tính năng kỹ thuật của xe trước cải tạo và các hệ thống, tổng thành, phụ tùng sử dụng để cải tạo xe.

- Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế của cơ sở thiết kế theo mẫu quy định tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD đối với trường hợp xe cải tạo có cùng kiểu loại phù hợp với hồ sơ thiết kế (nếu có).

- Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe (trừ xe máy chuyên dùng) sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định của pháp luật về đo lường. Trường hợp cơ sở đăng kiểm trang bị cân theo quy định của pháp luật về đo lường thì không phải xuất trình giấy tờ này.

- Giấy ủy quyền (nếu người đi làm thủ tục không phải là chủ xe).

Các giấy tờ quy định tại các mục 2, 3, 4, 5, 6 và 7 không áp dụng đối với trường hợp xe cải tạo nêu tại khoản 5 Điều 20 Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

** Giấy tờ xuất trình khi mang xe đến kiểm tra:*

- Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic) hoặc đối với xe nhập khẩu đã qua sử dụng chưa được cấp chứng nhận đăng ký xe, biển số xe thì xuất trình bản sao Thông báo miễn kiểm tra hoặc Giấy chứng nhận chất lượng xe nhập khẩu đối với xe chưa đăng ký.

- Giấy chứng nhận kiểm định thiết bị nâng, bình chịu áp lực (đối với xe có lắp các thiết bị này).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Kiểm tra hồ sơ thiết kế: Tối đa 03 ngày làm việc.

- Kiểm tra thực tế xe và cấp GCN: Tối đa 03 ngày làm việc (hoặc ngay trong ngày đối với xe miễn lập hồ sơ thiết kế).

- Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo và thông báo thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo: 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

- Thời hạn kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo:

+ Đối với xe phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: 03 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế.

+ Đối với xe không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: ngay trong ngày nhận đủ hồ

sơ.

- Thời hạn cấp Giấy chứng nhận cải tạo: ngay khi kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Cơ sở đăng kiểm.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.

***(9) Phí, lệ phí:***

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 156/2025/TT-BTC).

Kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận bằng 50% mức thu lệ phí quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Giá dịch vụ: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 238/2016/TT-BTC và Thông tư số 55/2022/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị chứng nhận xe cải tạo.

- Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo.

- Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo của Cơ sở cải tạo.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Xe cơ giới không được cải tạo làm giảm khối lượng toàn bộ; công suất động cơ cải tạo phải nằm trong khoảng 90% đến 120% công suất thiết kế.

- Không được cải tạo đồng thời cả khung xe và động cơ.

- Ô tô chở người trên 08 chỗ cải tạo thành dưới 08 chỗ thì không được thay đổi loại phương tiện.

- Các trường hợp cải tạo xe cơ giới phải được thiết kế và thi công bởi nhà sản xuất xe hoặc đại diện ủy quyền hợp pháp của nhà sản xuất.

- Trường hợp được miễn lập hồ sơ thiết kế: Phương tiện chỉ cần thi công và

mang đến nghiệm thu nếu rơi vào các trường hợp được miễn thiết kế (như: lắp nắp thùng xe bán tải; tháo bỏ hệ thống LPG/CNG; thay cụm đèn chiếu sáng phía trước bằng loại đã được chứng nhận/hợp quy; lắp đặt thiết bị cảnh báo bỏ quên trẻ em...) theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

- Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm gặt về an toàn.

- Thông tư số 156/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư.

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

- Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo về môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Thông tư số 55/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 8 năm 2022 Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 238/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về giá dịch vụ kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo về môi trường đối với xe cơ giới, thiết bị và xe máy chuyên dùng đang lưu hành; đánh giá, hiệu chuẩn thiết bị kiểm tra xe cơ giới.

- Thông tư số 30/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị chứng nhận cải tạo theo mẫu quy định tại Phụ lục XVII ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Hồ sơ thiết kế cải tạo đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Biên bản kiểm tra, đánh giá xuất xưởng xe cải tạo của Cơ sở cải tạo theo mẫu số 01 quy định tại Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Bảng kê các hệ thống, tổng thành thay thế của xe cải tạo theo mẫu quy định tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

- Tài liệu thông số, tính năng kỹ thuật, tài liệu chứng nhận nguồn gốc xuất xứ của các cụm linh kiện, hệ thống thay thế. Các tài liệu về thông số, tính năng kỹ thuật của xe trước cải tạo và các hệ thống, tổng thành, phụ tùng sử dụng để cải tạo xe.

- Văn bản chấp thuận sử dụng chung hồ sơ thiết kế của cơ sở thiết kế theo mẫu quy định tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Thông tư số 30/2026/TT-BXD đối với trường hợp xe cải tạo có cùng kiểu loại phù hợp với hồ sơ thiết kế (nếu có).

- Bản chính phiếu cân khối lượng bản thân và phân bố khối lượng bản thân lên các trục của xe (trừ xe máy chuyên dùng) sau cải tạo được thực hiện bởi tổ chức đáp ứng quy định của pháp luật về đo lường. Trường hợp cơ sở đăng kiểm trang bị cân theo quy định của pháp luật về đo lường thì không phải xuất trình giấy tờ này.

- Giấy ủy quyền (nếu người đi làm thủ tục không phải là chủ xe).

Các giấy tờ quy định tại các mục 2, 3, 4, 5, 6 và 7 không áp dụng đối với trường hợp xe cải tạo nêu tại khoản 5 Điều 20 Thông tư số 30/2026/TT-BXD.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN XE CẢI TẠO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*……, ngày…. tháng….. năm ….*

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN XE CẢI TẠO**

Biển số xe:……

☐ Xe cơ giới ☐ Xe máy chuyên dùng ☐ Xe mô tô, xe gắn máy

☐ Lần đầu ☐ Kiểm tra, đánh giá lại xe ☐ Kiểm tra, đánh giá lại hồ sơ

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm …… (1) ..…

Chủ xe hoặc người được ủy quyền: .....

- Số điện thoại: ……; - Email: .....

- Số CC/CCCD/hộ chiếu: .....

Địa chỉ: ….....

Đề nghị cơ sở đăng kiểm ……(1)…… chứng nhận xe cải tạo như sau:

1. Đặc điểm xe trước cải tạo:

- Loại phương tiện: .....
- Nhãn hiệu/số loại: ……/.....
- Số khung: .....
- Số động cơ: .....

2. Đặc điểm xe sau cải tạo:

- Loại phương tiện: .....
- Nhãn hiệu/số loại: ...../.....
- Số khung: .....
- Số động cơ: .....

3. Thực hiện kiểm tra, đánh giá xe cải tạo:

a) Đối với trường hợp có hồ sơ thiết kế cải tạo:

- Hồ sơ thiết kế có ký hiệu ……. của cơ sở thiết kế .....

- Biên bản kiểm tra xuất xưởng xe cải tạo số.....ngày …. /…/…. của cơ sở cải tạo…….

b) Đối với trường hợp không phải lập hồ sơ thiết kế theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Thông tư này: Bản khai thông số kỹ thuật của xe cải tạo (theo mẫu bản khai thông số kỹ thuật đính kèm).

4. Nội dung thi công cải tạo:

*(Ghi tóm tắt đầy đủ các nội dung thiết kế cải tạo thay đổi của xe)*

Tôi xin cam đoan và hoàn toàn chịu trách nhiệm với các thông tin khai báo, đề nghị Cơ sở đăng kiểm ….[(1)]…. xem xét thực hiện chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cải tạo cho chiếc xe này.

**Chủ xe hoặc người được ủy quyền**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**MẪU BẢN KHAI THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA XE CẢI TẠO**

| STT | Thông số kỹ thuật | Đơn vị | Trước cải tạo | Sau cải tạo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Loại phương tiện | | | |
| 2 | Nhãn hiệu | | | |
| 3 | Tên thương mại | | | |
| 4 | Mã kiểu loại | | | |
| 5 | Số khung | | | |
| 6 | Số động cơ | | | |
| 7 | Kích thước bao của xe (dài x rộng x cao) | mm | | |
| 8 | Khoảng cách trục | mm | | |
| 9 | Vết bánh xe | mm | | |
| 10 | Kích thước lòng thùng hàng / kích thước bao xi téc | mm | | |
| 11 | Khối lượng bản thân: | kg | | |
| 12 | Khối lượng hàng chuyên chở thiết kế / cho phép lớn nhất | kg | | |
| 13 | Khối lượng toàn bộ thiết kế / cho phép lớn nhất: | kg | | |
| 14 | Khối lượng kéo theo thiết kế / cho phép lớn nhất | kg | | |
| 15 | Số người cho phép chở không kể người lái: | người | | |
| 16 | Thiết bị đặc trưng (nếu có) | | | |
| 17 | Hạng mục cải tạo (liệt kê đầy đủ các hạng mục cải tạo) | | | |

Tôi cam kết các thông tin khai báo trên là đúng; các tổng thành, hệ thống, phụ tùng sử dụng để cải tạo (nếu có) có nguồn gốc hợp pháp; việc thi công cải tạo đã được thực hiện đúng và phù hợp với nội dung cải tạo khai báo.

*....., ngày……tháng……năm……*

**Chủ xe hoặc người được ủy quyền** *(ký, ghi rõ họ tên)*

***Hướng dẫn ghi:***

(1) *Ghi mã số cơ sở đăng kiểm.*

**MẪU BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH, PHỤ TÙNG THAY THẾ**

**(CƠ SỞ CẢI TẠO)**

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

Số: …….

*….., ngày ..... tháng .....năm .....*

# BẢNG KÊ CÁC HỆ THỐNG, TỔNG THÀNH, PHỤ TÙNG THAY THẾ

Kính gửi: Cơ sở đăng kiểm ……(mã số)…….

Biển số xe:

Nhãn hiệu/Tên thương mại: Mã kiểu loại:

Số khung: Số động cơ:

Ký hiệu thiết kế: …….

| TT | Tổng thành, hệ thống, phụ tùng | Nguồn gốc | | Tình trạng | | Số giấy chứng nhận(3) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Mua ngoài(1) | Tự sản xuất, chế tạo(2) | Chưa qua SD | Đã qua SD | | |
| 1. Động cơ | | | | | | | |
| 1.1 | … | | | | | | |
| 2. Hệ thống lái | | | | | | | |
| 3. Hệ thống phanh | | | | | | | |
| 3.1 | Bình khí nén | | | | | | |
| 3.2 | … | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 4. Hệ thống điện, đèn chiếu sáng và tín hiệu | | | | | | | |
| 4.1 | Đèn chiếu sáng phía trước | | | | | | |
| 4.2 | ……... | | | | | | |
| …… | | | | | | | |

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: (cơ sở cải tạo).

*……, ngày…. tháng ….*
*năm…..*
**Cơ sở cải tạo**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Hướng dẫn ghi:***

*(1) Ghi tên nước sản xuất trong trường hợp nhập khẩu; ghi tên cơ sở sản xuất trong trường hợp sản xuất trong nước.*

*(2) Ghi tên cơ sở cải tạo.*

*(3) Áp dụng với hệ thống, tổng thành, phụ tùng phải có giấy chứng nhận hoặc công bố hợp quy.*

**MẪU BIÊN BẢN KIỂM TRA XUẤT XƯỞNG XE CẢI TẠO**

**(CƠ SỞ CẢI TẠO)**

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

Số: …….

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA XUẤT XƯỞNG …[1]… CẢI TẠO**

Biển số xe: …….

*Căn cứ Thông tư số .../2026/TT-BXD ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;*

*Căn cứ hồ sơ thiết kế ký hiệu .... của (cơ sở thiết kế).*

Hôm nay ngày ... tháng ... năm ... tại *(tên cơ sở cải tạo, địa chỉ)* chúng tôi tiến hành kiểm tra xuất xưởng xe cải tạo với những nội dung như sau:

**1. Thành phần kiểm tra xuất xưởng xe cải tạo**

- Lãnh đạo cơ sở cải tạo: ……..
- Kỹ thuật viên[2]:…….....
- Chủ xe hoặc người được ủy quyền: ……
- Số điện thoại: ……; - Email: ……
- Số CC/CCCD/hộ chiếu: …….....

**2. Đặc điểm xe cải tạo:**

| STT | Đặc điểm xe cải tạo | Trước cải tạo | Sau cải tạo |
|---|---|---|---|
| 1 | Loại phương tiện | | |
| 2 | Nhãn hiệu / Mã kiểu loại | | |
| 3 | Số khung | | |
| 4 | Số động cơ | | |

**3. Nội dung cải tạo**

.....

.....

**4. Thông số kỹ thuật cơ bản trước và sau cải tạo**

| STT | Thông số kỹ thuật | Đơn vị | Trước cải tạo | Sau cải tạo |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Kích thước bao ngoài (dài x rộng x cao) | mm | | |
| 2 | Kích thước lòng thùng hàng/ bao xi téc (dài x rộng x cao) | mm | | |
| 3 | Chiều dài cơ sở | mm | | |
| 4 | Vết bánh xe (trước/sau) | mm | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5 | Khối lượng bản thân | kg | | |
| 6 | Số người cho phép chở (không kể chỗ của người lái xe) | người | | |
| 7 | Khối lượng hàng chuyên chở cho phép lớn nhất | kg | | |
| 8 | Khối lượng toàn bộ cho phép lớn nhất | kg | | |
| … | *Các thông số kỹ thuật khác của xe có thay đổi sau cải tạo* | | | |

**5. Kiểm tra, đối chiếu xe và các hạng mục cải tạo của xe với hồ sơ thiết kế:**

| TT | Các hạng mục kiểm tra (*) | Yêu cầu theo thiết kế/ tài liệu kỹ thuật(**) | Kết quả kiểm tra thực tế(***) |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| ..... | | | |

**6. Kết luận chung**

*Xe cải tạo đã được kiểm tra xuất xưởng và đạt yêu cầu theo hồ sơ thiết kế, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.*

*Biên bản này đã được các bên tham gia thống nhất thông qua và được lập thành 02 (hai) bản có giá trị như nhau; 01 (một) bản lưu tại cơ sở cải tạo, 01 (một) bản giao cho chủ xe hoặc người được ủy quyền.*

| **Chủ xe hoặc người được ủy quyền** | **Kỹ thuật viên** | **Lãnh đạo cơ sở cải tạo** |
|---|---|---|
| *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | *(Ký tên, ghi rõ họ tên)* | *(Ký tên, đóng dấu)* |

***Hướng dẫn ghi:***

*(*) Nêu rõ các hạng mục kiểm tra liên quan dẫn đến thay đổi của xe sau cải tạo so với xe trước cải tạo.*

*(**) Nêu nội dung tương ứng trong hồ sơ thiết kế (bao gồm thuyết minh và/hoặc bản vẽ/tài liệu kỹ thuật);*

*(***) Ghi kết quả kiểm tra.*

*(1) Tên loại xe được thực hiện kiểm tra, đánh giá xuất xưởng cải tạo bao gồm xe cơ giới hoặc xe máy chuyên dùng hoặc xe mô tô, xe gắn máy.*

*(2) Ghi rõ họ và tên kỹ thuật viên được phân công thực hiện kiểm tra, đánh giá, trường hợp có nhiều kỹ thuật viên tham gia kiểm tra, đánh giá xe cải tạo thì phải ghi đủ họ và tên các thành viên và cùng ký, ghi rõ họ tên phía dưới (Lãnh đạo của cơ sở cải tạo không được ký với vai trò là kỹ thuật viên kiểm tra, đánh giá xe cải tạo).*

**MẪU VĂN BẢN CHẤP THUẬN SỬ DỤNG CHUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ**

| | |
|---|---|
| **(CƠ SỞ THIẾT KẾ)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. | *....., ngày ..... tháng .....năm .....* |

**VĂN BẢN CHẤP THUẬN SỬ DỤNG CHUNG HỒ SƠ THIẾT KẾ …[1]… CẢI TẠO**

Kính gửi: *(Chủ xe hoặc người được ủy quyền, địa chỉ)……*

*Căn cứ quy định tại Thông tư số .../2026/TT-BXD ngày ... tháng ... năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;*

*Theo đề nghị của:*

- Chủ xe/người được ủy quyền: ……
- Địa chỉ: ……..
- Số điện thoại: …… Email:

……..... Cơ sở thiết kế chấp thuận cho chủ xe sử dụng hồ sơ thiết kế có ký hiệu thiết kế:.....để tiến hành việc thi công cải tạo đối với xe:

- Biển số xe: …… - Nhãn hiệu/số loại: ……
- Số khung: ……. - Số động cơ:

…….. Cơ sở thiết kế… cung cấp bản sao hồ sơ thiết kế (hoặc bản in điện tử từ hệ thống dịch vụ công trực tuyến) có xác nhận của cơ sở thiết kế kèm theo văn bản chấp thuận này để làm cơ sở cho việc thi công cải tạo và chứng nhận cải tạo tại cơ sở đăng kiểm.

**CƠ SỞ THIẾT KẾ**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: (cơ sở thiết kế).

***<u>Hướng dẫn ghi:</u>***

*[1] Xe cơ giới hoặc xe máy chuyên dùng hoặc xe mô tô, xe gắn máy.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo và thông báo thời gian và địa điểm kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo: 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

- Thời hạn kiểm tra, đánh giá thực tế xe cải tạo:

+ Đối với xe phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: 03 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế.

+ Đối với xe không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ.

- Thời hạn cấp Giấy chứng nhận cải tạo: ngay khi kết quả kiểm tra, đánh giá thực tế xe đạt yêu cầu.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1)*** Đối với xe không phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo: 04 ngày làm việc (Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo: 03 ngày làm việc + Kiểm tra đánh giá thực tế xe cải tạo: ngay trong ngày nhận đủ hồ sơ): 32 giờ

**** Nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

- ***Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 14 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Đối với xe phải lập hồ sơ thiết kế cải tạo:*** *06 ngày làm việc* (Kiểm tra, đánh giá hồ sơ thiết kế cải tạo: 03 ngày làm việc + Kiểm tra đánh giá thực tế xe cải tạo: 03 ngày kể từ ngày thông báo kiểm tra, đánh giá xe thực tế): 48 giờ

*** Nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm:**

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá | Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| | | Viên chức<br>Cơ sở đăng kiểm | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư<br>Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

**** Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 30 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**12. Cấp lại Giấy chứng nhận cải tạo - 1.013097**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ sở đăng kiểm xe cơ giới (sau đây gọi chung là Cơ sở đăng kiểm).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ sở đăng kiểm thực hiện việc cấp lại giấy chứng nhận cải tạo trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam; trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác, cụ thể như sau:

a) Cấp lại đối với trường hợp giấy chứng nhận cải tạo bị mất, hỏng: căn cứ hồ sơ cải tạo lưu trữ hoặc dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý xe cải tạo, cơ sở đăng kiểm thực hiện cấp lại giấy chứng nhận cải tạo.

b) Cấp lại đối với trường hợp giấy chứng nhận cải tạo sai thông tin: căn cứ dữ liệu lưu trữ trên phần mềm quản lý xe cải tạo và hồ sơ cải tạo lưu trữ, trường hợp đủ căn cứ xác định giấy chứng nhận cải tạo đã cấp sai thông tin, cơ sở đăng kiểm thực hiện điều chỉnh thông tin và cấp lại giấy chứng nhận cải tạo.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cơ sở đăng kiểm

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến.

- Kiểm tra xe: trực tiếp tại Cơ sở đăng kiểm.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Giấy tờ phải nộp:*

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IX Thông tư số 30/2026/TT-BXD).

- Giấy chứng nhận cải tạo bị hỏng hoặc bị sai thông tin (trường hợp bị hỏng hoặc bị sai thông tin).

** Giấy tờ xuất trình:*

Giấy tờ về đăng ký xe (là một trong các giấy tờ sau: Bản chính chứng nhận đăng ký xe; bản sao có chứng thực/bản sao điện tử được chứng thực; giấy hẹn cấp chứng nhận đăng ký xe; hoặc dữ liệu chứng nhận đăng ký xe/giấy hẹn được tích hợp trên tài khoản định danh điện tử VNeID, VneTraffic).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 1,5 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Cơ sở đăng kiểm.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ sở đăng kiểm.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo (Bản cấp lại).

***(9) Phí, lệ phí:***

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận: 40.000 đồng/01 Giấy chứng nhận (theo Thông tư số 156/2025/TT-BTC).

Kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2026, mức thu lệ phí cấp Giấy chứng nhận bằng 50% mức thu lệ phí quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kiểm định, Tem kiểm định.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy chứng nhận cải tạo được cấp lại trong các trường hợp: bị mất, hỏng, sai thông tin.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng

Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn.

Thông tư số 36/2022/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm gặt về an toàn.

- Thông tư số 156/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 199/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn và Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động xây dựng, lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư.

- Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.

- Thông tư số 30/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định trình tự, thủ tục kiểm định, miễn kiểm định lần đầu cho xe cơ giới, xe máy chuyên dùng; trình tự, thủ tục chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với xe cơ giới cải tạo, xe máy chuyên dùng cải tạo; trình tự, thủ tục kiểm định khí thải xe mô tô, xe gắn máy.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IX Thông tư số 30/2026/TT-BXD).

- Giấy chứng nhận cải tạo bị hỏng hoặc bị sai thông tin (trường hợp bị hỏng hoặc bị sai thông tin).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới/xe máy chuyên dùng cải tạo (Bản cấp lại).

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO**

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

*……, ngày…. tháng …. năm ….*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM ĐỊNH, TEM KIỂM ĐỊNH; GIẤY CHỨNG NHẬN CẢI TẠO**

□ Giấy chứng nhận (GCN) kiểm định □ Tem kiểm định □ GCN cải tạo

Kính gửi: ……

Người nộp hồ sơ:.....

Số căn cước / căn cước công dân / hộ chiếu: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Thông tin của xe:

- Chủ xe: .....
- Biển số xe: ..... Số khung: .....
- Số giấy chứng nhận cải tạo đã cấp (nếu có): ……
- Ký hiệu thiết kế: ……
- Loại phương tiện: ……

Lý do đề nghị cấp lại:

Kiểm định: Mất (Tem □ GCN □) Hỏng (Tem □ GCN □) Sai thông tin □

GCN cải tạo: Mất □ Hỏng □ Sai thông tin □ Hết hiệu lực □

Tôi *(người nộp hồ sơ)* xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của nội dung đơn đề nghị này.

***Nơi nhận***
-Như trên;
-Lưu: …….

**Người nộp hồ sơ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam: 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác: 1,5 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm hoặc trường hợp hồ sơ điện tử được lưu tại phần mềm quản lý việc chứng nhận cải tạo của Cục Đăng kiểm Việt Nam:*** 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ (08 giờ)

**** Nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 03 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thưCơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

**** Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Trường hợp hồ sơ lưu trữ tại cơ sở đăng kiểm khác:*** 1,5 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ (12 giờ)

**** Nhận hồ sơ tại Cơ sở đăng kiểm***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | môn Cơ sở đăng kiểm | |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cơ sở đăng kiểm | Giờ hành chính |

**** Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ sở đăng kiểm | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Viên chức Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cơ sở đăng kiểm | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cơ sở đăng kiểm | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

## II. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

*(Theo Quyết định số 647/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Cấp giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện thủy nội địa - 2.002615

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người vận tải hàng hóa nguy hiểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Sở Xây dựng tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật *(Theo Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật).*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 7 thực hiện theo quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. Trường hợp không cấp Giấy phép thì cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

*** Sở Xây dựng *(Đối với hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật):***

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ

Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Sở Khoa học và công nghệ** ***(Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ):***

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02733993847 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - Số ĐT: 02773898962, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Công an tỉnh** ***(Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ):***

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Đồng Tháp. Địa chỉ: số 152C, đường Thái Sanh Hạnh, phường Mỹ Phong, tỉnh Đồng Tháp

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

**** Hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số giấy phép, hạng giấy phép (đối với lái xe); số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn,

hạng (đối với thuyền viên)) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu) kèm bản sao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người điều khiển phương tiện; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử chứng chỉ chuyên môn đặc biệt của thuyền viên đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

**** Hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9 bao gồm:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số giấy phép, hạng giấy phép (đối với lái xe); số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, hạng (đối với thuyền viên)) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu) kèm bản sao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện của người điều khiển phương tiện cơ giới đường bộ đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao hoặc bản sao điện tử chứng chỉ chuyên môn đặc biệt của thuyền viên đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người điều khiển phương tiện; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển; biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ); bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Phương án ứng phó sự cố tràn dầu (chỉ áp dụng đối với trường hợp vận tải xăng dầu trên đường thủy nội địa).

**** Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 bao gồm:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu; số giấy phép, hạng giấy phép (đối với lái xe); số giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, hạng (đối với thuyền viên)) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số chứng minh thư nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu) kèm bản sao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển, hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người điều khiển phương tiện; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển; biện pháp ứng cứu sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng hóa nguy hiểm);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn của người điều khiển phương tiện cơ giới đường bộ đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ; bản sao hoặc bản sao điện tử chứng chỉ chuyên môn đặc biệt của thuyền viên đối với vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ UBND tỉnh Đồng Tháp: đối với Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9; Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8.

+ Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp: đối với Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp; Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Tháp; Công an tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

- Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa.

- Nghị định 161/2024/NĐ-CP quy định Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định.

- Bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản chính Bảng kê danh sách người điều khiển phương tiện vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

- Bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật;

- Bản chính phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu quy định

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

***Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:***

| | |
|---|---|
| **Tên tổ chức, cá nhân:……** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| _____ | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | _____ |
| Số:……/…….. | *……, ngày……tháng……năm……* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (…)**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:

Địa chỉ:.....

Điện thoại.....Fax.....Email: .....

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm ....., tại.....

hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu .....ngày cấp .....nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:.....do....(tên cơ quan cấp)...(áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải).

4. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).

5. Thông tin về người điều khiển phương tiện gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, hạng giấy phép điều khiển phương tiện (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến); đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm; số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu..... ngày cấp .....nơi cấp .....

6. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu.

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểmlà các chất nguy hiểm sau:

| TT | Tên gọi và mô tả | Số hiệu UN | Loại, nhóm hàng | Số hiệu nguy hiểm | Khối lượng vận chuyển (dự kiến) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | | | | | |

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

*……..(tên tổ chức, cá nhân) ……* cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

*....., ngày .....tháng.....năm.....*

**Đại diện tổ chức, cá nhân**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ghi chú:*

- *Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó (cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường thủy nội địa).*

- *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

**Mẫu Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm**

**Tên tổ chức, cá nhân:…** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
_____ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Số:……/…….* *……, ngày……tháng……năm……*

**PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM (…)**

Kính gửi:……..

1. Tên tổ chức/cá nhân vận chuyển hàng nguy hiểm:…….

Địa chỉ: ……

Điện thoại……..Fax……..Email:……..

2. Thông tin về phương tiện (hoặc danh sách kèm theo) gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở…….

3. Họ và tên người điều khiển phương tiện (hoặc danh sách kèm theo):……

4. Loại hàng hóa nguy hiểm, khối lượng vận chuyển (liệt kê chi tiết từng loại, nhóm hàng hóa nguy hiểm)…….

5. Tuyến thủy nội địa vận chuyển …….

6. Thời gian vận chuyển:…….

7. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở…….

8. Biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ……..

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét!

*……, ngày……tháng……năm……*
**Đại diện tổ chức, cá nhân**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**** Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật (Sở Xây dựng thực hiện)***

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (40 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ (Công an tỉnh thực hiện)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Đồng Tháp***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| | | Cán bộ Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | môn Công an tỉnh | |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Công an tỉnh | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Công an tỉnh | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 04 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Công an cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Công an tỉnh | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| | | Cán bộ Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Công an tỉnh | 04 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Công an tỉnh | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 04 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công an cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ (Sở Khoa học và công nghệ thực hiện)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | công trực tuyến) | | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 04 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | 04 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 04 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**2. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép - 2.002616**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người vận tải hàng hóa nguy hiểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Sở Xây dựng tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật *(Theo Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật).*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ, ban hành văn bản điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. Trường hợp không đồng ý, cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

*** Sở Xây dựng *(Đối với hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật):***

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Sở Khoa học và công nghệ *(Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ):***

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02733993847 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - Số ĐT: 02773898962, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Công an tỉnh** ***(Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ):***

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Đồng Tháp. Địa chỉ: số 152C, đường Thái Sanh Hạnh, phường Mỹ Phong, tỉnh Đồng Tháp

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định;

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ UBND tỉnh Đồng Tháp: đối với Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9; Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8.

+ Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp: đối với Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp; Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Tháp; Công an tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

**-** Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu quy định

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản điều chỉnh nội dung Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:***

**Tên tổ chức, cá nhân:…** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Số: ……/……*

*……, ngày……tháng……năm……*

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (…)**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:

Địa chỉ: .....

Điện thoại.....Fax.....Email: .....

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày....tháng....năm ....., tại .....

hoặc Số CMTND hoặc số thẻ căn cước công dân/số hộ chiếu .....ngày cấp .....nơi cấp (áp dụng trường hợp là cá nhân)

3. ..... Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm ....., ngày cấp , ngày hết hạn.....

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp : .....
- Thông tin đề nghị điều chỉnh: .....*(tên tổ chức, cá nhân)* .....cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

*……, ngày……tháng…..năm……*

**Đại diện tổ chức, cá nhân**

*(Ký tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:*** *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**** Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật (Sở Xây dựng thực hiện)***

**a) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử: (**24 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ (Công an tỉnh thực hiện)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 24 giờ

***- Trường hợp nhận tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Đồng Tháp***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| | | Cán bộ phòng chuyên môn công an tỉnh | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Công an tỉnh | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Công an tỉnh | 01 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Công an cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Công an tỉnh | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | 01 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| | | Cán bộ Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 01 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Công an tỉnh | 01 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công an cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ (Sở Khoa học và công nghệ thực hiện)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 24 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công | Trung tâm PVHCC tỉnh | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ích, dịch vụ công trực tuyến) | | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng | Văn phòng Sở Khoa | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | chuyên môn thuộc Sở | học và Công nghệ | |
| 3. | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**3. Cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm do bị mất, bị hỏng - 2.002617**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người vận tải hàng hóa nguy hiểm nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đến Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Sở Xây dựng tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật *(Theo Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật).*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan cấp Giấy phép kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan cấp Giấy phép xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm. Trường hợp không cấp Giấy phép thì cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

*** Sở Xây dựng *(Đối với hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật):***

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Sở Khoa học và công nghệ *(Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ):***

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02733993847 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - Số ĐT: 02773898962, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

*** Công an tỉnh** ***(Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ):***

Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Đồng Tháp. Địa chỉ: số 152C, đường Thái Sanh Hạnh, phường Mỹ Phong, tỉnh Đồng Tháp

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (trong đó nêu lý do: bị mất hoặc bị hỏng).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ UBND tỉnh Đồng Tháp: đối với Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4 và loại 9; Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8.

+ Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp: đối với Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp; Sở Khoa học

và Công nghệ tỉnh Đồng Tháp; Công an tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hoá nguy hiểm, vận chuyển hàng hoá nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ và phương tiện thủy nội địa;

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**** Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật (Sở Xây dựng thực hiện)***

**a) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử: (**16 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 1, loại 2, loại 3, loại 4, loại 9 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ (Công an tỉnh thực hiện)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 16 giờ

***- Trường hợp nhận tại Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Đồng Tháp***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 01 giờ |
| | | Cán bộ phòng chuyên môn công an tỉnh | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Công an tỉnh | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Công an tỉnh | 01 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Công an cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Công an tỉnh | Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội | 01 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 01 giờ |
| | | Cán bộ Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Công an tỉnh | 01 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Công an tỉnh | 01 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Công an tỉnh | 01 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công an cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với hàng hóa nguy hiểm loại 5, loại 8 theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Nghị định số 34/2024/NĐ-CP ngày 31/3/2024 của Chính phủ (Sở Khoa học và công nghệ thực hiện)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử: 16 giờ**

**- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)**

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | nghệ | |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng<br>Sở Khoa học và Công nghệ | 01 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 01 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 01 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**4. Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn - 1.013466**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức gửi trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ; nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn; trường hợp không chấp thuận phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị;

- Bản chính sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu hàng hải;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Văn bản phê duyệt dự án đầu tư.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015;

- Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải.

- Nghị định số 34/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hàng hải.

- 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 định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị;

- Bản chính sơ đồ vị trí thiết lập báo hiệu hàng hải;

- Bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Văn bản phê duyệt dự án đầu tư.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn.

***Mẫu Đơn đề nghị Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. | *...., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
**Chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn ……...(2)**

Kính gửi: .....(3).....

1. Thông tin tổ chức đề nghị chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn

a) Tên tổ chức/Doanh nghiệp: .....

b) Người đại diện theo pháp luật: .....

c) Đăng ký kinh doanh: .....ngày.....tháng .....năm .....tại .....

d) Địa chỉ:.....

.....đ) Số điện thoại liên hệ: .....

2. Nội dung đề xuất

a) Quy mô, kích thước, diện tích vùng hoạt động: .....;

b) Tọa độ các điểm xác định vùng hoạt động (theo Hệ quy chiếu và Hệ tọa độ quốc gia VN-2000):……....

c) Thời gian bắt đầu thực hiện khai thác .....;

(4)..... kính đề nghị ……(3) ……..xem xét, chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn tại……..(2) ……

Xin trân trọng cảm ơn.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận***:<br>- Như trên;<br>- Lưu: VT. | **TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ (5)**<br>*(Ký tên, đóng dấu, họ và tên)* |

***Ghi chú:***
(1) Ký hiệu viết tắt của cơ quan, tổ chức (đơn vị, doanh nghiệp).
(2) Nêu tên vùng hoạt động (nếu có).
(3) Nêu tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận theo quy định.
(4) Tên cơ quan, tổ chức.
(5) Thẩm quyền ký là Thủ trưởng cơ quan, tổ chức.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 04 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 15. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 16. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 17. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 18. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 19. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 20. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 21. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 22. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 23. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 04 giờ |
| 24. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 25. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | phòng phụ trách | |
| 26. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 27. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 28. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**5. Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động - 1.013467**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức gửi trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp 01 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, hướng dẫn tổ chức hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Nghị định này.

- Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động; trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký, đăng kiểm tàu lặn;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản

sao điện tử được chứng thực từ bản chính Quyết định về việc giao khu vực biển;

- Bản chính Phương án bố trí người khai thác tàu lặn;

- Bản chính Phương án đảm bảo an toàn, an ninh hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường và tìm kiếm cứu nạn trong quá trình khai thác hoạt động tàu lặn.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015;

- Nghị định số 58/2017/NĐ-CP ngày 10/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật Hàng hải Việt Nam về quản lý hoạt động hàng hải;

- Nghị định số 34/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hàng hải;

- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Đơn đề nghị phê duyệt Phương án đưa

tàu lặn vào hoạt động theo mẫu;

- Bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký, đăng kiểm tàu lặn;

- Bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Quyết định về việc giao khu vực biển;

- Bản chính Phương án bố trí người khai thác tàu lặn;

- Bản chính Phương án đảm bảo an toàn, an ninh hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường và tìm kiếm cứu nạn trong quá trình khai thác hoạt động tàu lặn.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động

***Mẫu Đơn đề nghị phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……. | *...., ngày ... tháng ... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
**Phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động**

Kính gửi: .....

1. Thông tin về tổ chức khai thác tàu lặn

a) Tên tổ chức khai thác tàu lặn:.....

b) Địa chỉ:.....

c) Số điện thoại liên hệ:.....

d) Người đại diện theo pháp luật:.....

đ) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số .....do (Tên cơ quan cấp) cấp …….ngày……..tháng……năm…….

2. Thông tin về tàu lặn

a) Tên tàu lặn:.....

b) Vùng khai thác.....

c) Quyết định chấp thuận vùng hoạt động tàu lặn số .....do (Tên cơ quan cấp) cấp ngày.....tháng .....năm

d) Quyết định giao khu vực biển số .....do (Tên cơ quan cấp) cấp ngày .....tháng .....năm

3. Hồ sơ phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động

a) Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận đăng ký, đăng kiểm tàu lặn;

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Quyết định về việc giao khu vực biển;

c) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Phương án bố trí người khai thác tàu lặn;

d) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính Phương án đảm bảo an toàn, an ninh hàng hải, phòng ngừa ô nhiễm môi trường và tìm kiếm cứu nạn trong quá trình khai thác hoạt động tàu lặn.

Kính đề nghị .....xem xét, phê duyệt Phương án đưa tàu lặn vào hoạt động.

**ĐẠI DIỆN**
**TỔ CHỨC KHAI THÁC TÀU LẶN**
(*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (24 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *có văn bản thông báo cụ thể)* | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**6. Chấp thuận đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương - 2.002624**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu tự thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương (bao gồm cả nạo vét cơ bản, nạo vét duy tu và nạo vét khẩn cấp) bằng kinh phí của tổ chức, doanh nghiệp (không kết hợp thu hồi sản phẩm), gửi trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến 01 (một) văn bản đề xuất theo mẫu quy định đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Căn cứ chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, giải pháp huy động vốn phát triển kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa địa phương được cấp có thẩm quyền phê duyệt và khả năng cân đối nguồn vốn ngân sách nhà nước để nạo vét tuyến luồng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét hồ sơ và có văn bản chấp thuận có văn bản chấp thuận trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp. Trường hợp không chấp thuận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời tổ chức, doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương theo

mẫu.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn bản chấp thuận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Văn bản đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25/11/2015.
- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15/6/2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17/6/2014.
- Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20/5/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.
- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/1/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.
- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Văn bản đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương theo mẫu.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Văn bản chấp thuận.

*Mẫu Văn bản đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương*

| | |
|---|---|
| ….(1)…<br>——— | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>——————— |
| V/v đề xuất thực hiện nạo vét đường thủy nội địa địa phương…(3)… | *…..(2)…, ngày… tháng… năm…..* |

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...(4)...

Căn cứ Nghị định số …/.../NĐ-CP ngày…. tháng …. năm ... của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa;

...(1)... đề xuất thực hiện nạo vét luồng hàng hải/đường thủy nội địa quốc gia/đường thủy nội địa địa phương với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Sự cần thiết:
2. Phạm vi:
3. Quy mô thực hiện:
4. Nguồn vốn và khả năng huy động vốn thực hiện:
5. Thời gian thực hiện:
6. Phương án khai thác, vận hành (nếu có):
7. Thông tin liên hệ: Họ tên, chức vụ, điện thoại, email,…

(1)… cam kết tuân thủ quy định tại Nghị định số …../..../NĐ-CP ngày…. về việc quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa; không lợi dụng thực hiện nạo vét để thu hồi, tận thu sản phẩm nạo vét; thực hiện đúng tiến độ, chất lượng, không gây ảnh hưởng tiêu cực đến an ninh, an toàn, môi trường, cảnh quan; tự chịu trách nhiệm hiệu quả đầu tư và kinh phí đầu tư; không yêu cầu nhà nước bồi hoàn chi phí.

...(1)… kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố …(4)…. xem xét, chấp thuận.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- Lưu:… | ……..(5)…..<br>*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu,*<br>*hoặc chữ ký số hợp lệ của tổ chức, doanh nghiệp*<br>*nếu thực hiện trên môi trường điện tử)* |

***Ghi chú:***

(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp đề xuất thực hiện nạo vét.
(2) Tên địa danh nơi lập văn bản.
(3) Tên luồng đề xuất nạo vét đã được cơ quan có thẩm quyền công bố.
(4) Tên địa danh nơi có khu vực đề xuất thực hiện nạo vét.
(5) Người đại diện có thẩm quyền của tổ chức, doanh nghiệp đề xuất thực hiện nạo vét.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức, doanh nghiệp.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử: (**40 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**7. Công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ - 2.002625**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân có khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét gửi hồ sơ đề nghị tiếp nhận chất nạo vét trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về khu vực, địa điểm đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện tiếp nhận chất nạo vét;

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp, lập danh mục, công bố khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, bao gồm các khu vực, địa điểm do tổ chức, cá nhân đề xuất và khu vực, địa điểm thuộc đất do nhà nước quản lý đủ điều kiện tiếp nhận chất nạo vét. Việc công bố này phải được ban hành thành Quyết định và niêm yết công khai trên trang thông tin điện tử và tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo mẫu quy định.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị tiếp nhận chất nạo vét theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử văn bản cho phép sử dụng khu đất của cơ quan có thẩm quyền.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn bản trả lời.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị tiếp nhận chất nạo vét từ hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015.

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014.

- Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20/5/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.

- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/1/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 26 Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị tiếp nhận chất nạo vét theo mẫu;

- Bản sao điện tử văn bản cho phép sử dụng khu đất của cơ quan có thẩm quyền.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Văn bản trả lời.

*Mẫu Văn bản đề nghị tiếp nhận chất nạo vét từ hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa:*

….(1)……
**-------**

V/v đề nghị tiếp nhận chất nạo vét từ hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa

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

*…..(2)…, ngày… tháng… năm…..*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...(3)...

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số …/...../NĐ-CP ngày …. tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa;

...(1)... đề nghị được tiếp nhận chất nạo vét từ hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển, vùng nước đường thủy nội địa trên địa bàn tỉnh/thành phố ….. (3)… với các thông tin chi tiết như sau:

1. Khu vực, địa điểm đề nghị tiếp nhận:

2. Địa chỉ:

3. Tọa độ các điểm góc ranh giới khu vực, địa điểm đề nghị tiếp nhận: sử dụng hệ tọa độ quốc gia VN-2000

4. Diện tích: …. héc ta (ha) hoặc m2

5. Khả năng tiếp nhận: …. m3

6. Hiện trạng khu vực, địa điểm đề nghị tiếp nhận: mô tả hiện trạng khu đất...

7. Thời gian dự kiến tiếp nhận:

8. Các văn bản pháp lý của khu vực, địa điểm đề nghị tiếp nhận: nêu và gửi kèm bản sao các văn bản pháp lý của khu vực, địa điểm đề nghị tiếp nhận như giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc các văn bản cho phép sử dụng khu đất của cơ quan có thẩm quyền.

9. Thông tin liên hệ: họ tên, chức vụ, điện thoại, email,…

…(1)… cam kết chịu trách nhiệm thực hiện đúng quy định tại Nghị định số …../..../NĐ-CP ngày…. về việc quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.

...(1)… kính đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố …(3)…. xem xét, chấp thuận.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu:…

**……..(4)…..**
*(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu,hoặc chữ ký số hợp lệ của tổ chức,doanh nghiệp nếu thực hiện trên môitrường điện tử)*

***Ghi chú:***
(1) Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị tiếp nhận chất nạo vét.
(2) Tên địa danh nơi lập văn bản.
(3) Tên địa danh nơi có khu vực đề nghị tiếp nhận chất nạo vét.
(4) Người đại diện có thẩm quyền của tổ chức, doanh nghiệp đề nghị tiếp nhận chất nạo vét.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 07 ngày làm việc (56 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 08 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 08 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**8. Chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển - 2.001802**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Căn cứ danh mục khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm chất nạo vét ở biển do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố, chủ đầu tư gửi văn bản đề nghị chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để được chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.

- Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chưa công bố danh mục hoặc khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển đã được công bố không bảo đảm yếu tố kinh tế, kỹ thuật của dự án, công trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình; trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân có khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét;

- Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp: sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại

địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình.

- Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp: sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25 tháng 11 năm 2015.

- Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014.

- Nghị định số 57/2024/NĐ-CP ngày 20/5/2024 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động nạo vét trong vùng nước cảng biển và vùng nước đường thủy nội địa.

- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Văn bản đề nghị chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời gian 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình.

- Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp: sau khi nhận được đề xuất của chủ đầu tư, chậm nhất sau 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời về việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét trên bờ, nhận chìm ở biển phù hợp cho chủ đầu tư dự án, công trình:*** **07 ngày làm việc (56 giờ)**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 08 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 08 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b2) Đối với việc chấp thuận khu vực, địa điểm tiếp nhận chất nạo vét cho dự án, công trình nạo vét khẩn cấp:*** **03 ngày làm việc (24 giờ)**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 29. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (*nơi nhận hồ sơ)* | 01 giờ |
| 30. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 31. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Chuyên môn<br>Sở Xây dựng | |
| 32. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 33. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 34. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 35. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 36. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 37. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 38. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế | 02 giờ |
| 39. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 40. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 41. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 01 giờ |
| 42. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**9. Công bố mở luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia, luồng đường thủy chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương - 1.009459**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Luồng đường thủy nội địa trước khi đưa vào khai thác phải được cơ quan có thẩm quyền công bố mở.

- Luồng đường thủy nội địa đã có trong quy hoạch được phê duyệt chỉ cần khảo sát luồng, thiết lập báo hiệu để khai thác: Sau khi hoàn thành khảo sát, thiết lập báo hiệu phải thực hiện thủ tục công bố mở luồng đường thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, báo cáo của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công công trình, hệ thống báo hiệu luồng đường thủy nội địa đối với luồng đường thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng mới hoặc luồng đường thủy nội địa được cải tạo, nâng cấp.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ hiện trạng luồng đường thủy nội địa đề nghị công bố thể hiện địa danh, lý trình, vị trí báo hiệu, các công trình hiện có đối với luồng đường thủy nội địa không đầu tư xây dựng mới hoặc cải tạo, nâng cấp.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, báo cáo của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố mở luồng đối đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị Công bố mở/đóng luồng đường thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/6/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính: biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công công trình, hệ thống báo hiệu luồng đường thủy nội địa đối với luồng đường thủy nội địa có dự án đầu tư xây dựng mới hoặc luồng đường thủy nội địa được cải tạo, nâng cấp.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ hiện trạng luồng đường thủy nội địa đề nghị công bố thể hiện địa danh, lý trình, vị trí báo hiệu, các công trình hiện có đối với luồng đường thủy nội địa không đầu tư xây dựng mới hoặc cải tạo, nâng cấp.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định công bố mở luồng đường thủy nội địa.

*Mẫu Văn bản đề nghị Công bố mở/đóng luồng đường thủy nội địa:*

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **-------** | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Công bố mở/đóng luồng đường thủy nội địa(1)……**

Kính gửi: ……..(2)……..

Căn cứ.....……..;

Tên tổ chức, cá nhân:(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước) Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước):

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ:

…… Đề nghị …(2)… xem xét công bố mở/đóng luồng đường thủy nội địa... (1).., với nội dung sau:

1. Điểm đầu thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu)……., tỉnh (thành phố).....

Tọa độ: …..(3)……

Điểm kết thúc thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu)……., tỉnh (thành phố).....

Tọa độ: …..(3) ……

2. Chiều dài đường thủy nội địa: …....km. Từ km thứ ….đến km thứ……

3. Cấp kỹ thuật đường thủy nội địa: ……..

4. Thông số kỹ thuật đường thủy nội địa:

a) Chiều rộng:

b) Chiều sâu:

c) Bán kính cong nhỏ nhất:

5. Loại đường thủy nội địa (quốc gia, địa phương, chuyên dùng):

6. Công trình hiện có trên đường thủy nội địa (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền): …..

7. Thời gian bắt đầu khai thác/đóng luồng đường thủy nội địa: ……..

8. Các nội dung khác (nếu có): ……..

9. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

Đề nghị …….(2) .....xem xét, giải quyết./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)** |
| - Như trên; | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| - …; | |
| - Lưu: VT,… | |

***Ghi chú:***

(1) Tên luồng đường thủy nội địa.

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền công bố mở/đóng luồng đường thủy nội địa.

(3) Hệ tọa độ VN2000.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Luồng đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương:

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, báo cáo của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công bố.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 04 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | quy hoạch | |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**10. Cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa - 1.009451**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Các công trình trên đường thủy nội địa và các hoạt động ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa phải thiết lập báo hiệu để chỉ dẫn, định hướng xác định vị trí luồng chạy tàu đi lại an toàn, hiệu quả. Báo hiệu được thiết lập phải theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về báo hiệu đường thủy nội địa Việt Nam.

- Tổ chức, cá nhân thiết lập báo hiệu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng cho ý kiến về phương án thiết lập báo hiệu đối với luồng chuyên dùng nối với luồng địa phương; công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa quốc gia được phân cấp địa phương quản lý.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có văn bản cho ý kiến về phương án thiết lập báo hiệu gửi chủ đầu tư.

- Tổ chức, cá nhân quản lý đường thủy nội địa chuyên dùng có trách nhiệm thông báo việc thiết lập và đưa báo hiệu vào sử dụng trên luồng chuyên dùng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính sơ đồ dự kiến phương án thiết lập báo hiệu.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Văn bản cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Văn bản đề nghị cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014;

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính sơ đồ dự kiến phương án thiết lập báo hiệu.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa.

***Mẫu văn bản đề nghị cho ý kiến đối với phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Cho ý kiến về phương án thiết lập báo hiệu đường thủy nội địa công trình ……(2)…**

Kính gửi: ……(1)……

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân: … (Nếu là cá nhân ghi: họ tên, ngày sinh, số căn cước)

Người đại diện theo pháp luật (ghi họ tên, ngày sinh, số căn cước):……

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: …… ……....

Đề nghị chấp thuận thiết lập báo hiệu công trình ……(2) …….....

1. Vị trí công trình…..(2) …….....

2. Số lượng báo hiệu: .....

3. Loại báo hiệu: …….....

4. Hệ thống khác (nếu có): .....

5. Hồ sơ gửi kèm gồm: ……

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)** |
| - Như trên; | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| - …; | |
| - Lưu: VT,… | |

***Ghi chú:***
(1) Tên Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.
(2) Tên công trình, hoạt động,…

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**11. Lấy ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa - 1.009463**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Các dự án đầu tư xây dựng không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động có liên quan đến giao thông thủy khi lập dự án, tổ chức hoạt động, trừ các dự án đầu tư công đặc biệt, các công trình xử lý cấp bách, khẩn cấp theo quy định của pháp luật đầu tư công, xây dựng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

- Chủ đầu tư xây dựng công trình, tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng, Cơ quan Cảng vụ hoặc cơ quan quản lý đường thủy nội địa địa phương để lấy ý kiến về các nội dung liên quan đến đường thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng cho ý kiến đối với công trình, các hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương và đường thủy nội địa quốc gia được Bộ trưởng Bộ Xây dựng phân cấp.

- Cơ quan Cảng vụ hoặc cơ quan quản lý đường thủy nội địa địa phương cho ý kiến đối với các hoạt động trong phạm vi vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có văn bản gửi tổ chức, cá nhân xây dựng công trình, tổ chức hoạt động.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

**** Đối với các công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa, hồ sơ gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ khu vực xây dựng công trình trên hệ tọa độ quốc gia VN2000, hệ cao độ nhà nước. Trên bản vẽ thể hiện vị trí công trình và cao độ tự nhiên, địa hình, địa vật của sông, kênh đối với khu vực xây dựng công trình, các công trình liền kề (nếu có) và các tài liệu sau:

+ Cầu vĩnh cửu, cầu tạm: số liệu về kích thước khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không); mặt cắt dọc công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông, kênh.

+ Cầu quay, cầu cất, cầu phao, cầu nâng hạ, công trình thủy điện kết hợp giao thông: số liệu về khoang thông thuyền (vị trí, chiều rộng, chiều cao tĩnh không, chiều dài, độ sâu ngưỡng âu); phương án và công nghệ đóng, mở; bản vẽ thiết kế vị trí, vùng nước dự kiến bố trí cho phương tiện neo đậu khi chờ đợi qua công trình.

+ Công trình vượt qua luồng trên không: bản vẽ, các số liệu về chiều cao tĩnh không, thể hiện điểm cao nhất của công trình vượt qua luồng (điểm thấp nhất tính cả hành lang an toàn công trình theo quy định);

+ Công trình ngầm dưới đáy luồng: bản vẽ thể hiện khoảng cách, cao trình đỉnh công trình đến cao trình đáy thiết kế luồng, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng đường thủy nội địa.

+ Công trình đập, thủy điện (không kết hợp giao thông), thủy lợi: bình đồ và bản vẽ khu vực cảng, bến thủy nội địa hoặc khu vực chuyển tải tại thượng lưu và hạ lưu công trình; phương án bốc xếp, chuyển tải.

+ Công trình phục vụ quốc phòng, an ninh; công trình phong điện, nhiệt điện; bến phà, kè: bản vẽ thể hiện mặt bằng khu vực cảng; công trình kè, chỉnh trị

khác; kích thước, kết cấu các cầu cảng, kè, công trình chỉnh trị khác và các công trình phụ trợ; vùng nước của cảng.

**** Đối với các hoạt động trên đường thủy nội địa: Hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đăng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề; Các hoạt động khác ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa, hồ sơ gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản).

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng/Cảng vụ Đường thủy nội địa hoặc cơ quan quản lý đường thủy nội địa địa phương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng/Cảng vụ Đường thủy nội địa hoặc cơ quan quản lý đường thủy nội địa địa phương.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị cho ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối

với công trình hoặc hoạt động.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014;

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

**** Đối với các công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa, hồ sơ gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ mặt cắt công trình thể hiện trên mặt cắt ngang sông.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ khu vực xây dựng công trình trên hệ tọa độ quốc gia VN2000, hệ cao độ nhà nước.

**** Đối với các hoạt động trên đường thủy nội địa: Hoạt động thi công công trình (bao gồm hoạt động nạo vét vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu); khai thác tài nguyên, khoáng sản; Khu vực nuôi trồng thủy sản, hải sản (bè cá, lồng cá, đăng, đáy cá, bãi nuôi trồng thủy sản, hải sản); tổ chức hoạt động vui chơi, giải trí, diễn tập, thể thao, lễ hội; họp chợ, làng nghề, thực hành đào tạo nghề; Các hoạt động khác ảnh hưởng đến an toàn giao thông trên đường thủy nội địa, hồ sơ gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ thể hiện phạm vi khu vực hoạt động, phạm vi luồng và hành lang bảo vệ luồng, khoảng cách đến các công trình liên quan ở khu vực và phương án bố trí báo hiệu bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ các mặt cắt ngang và hồ sơ mốc để xác định phạm vi, cao trình nạo vét, khai thác tài nguyên, khoáng sản (đối với hoạt động nạo vét cải tạo vùng nước cảng, bến thủy nội địa, luồng chuyên dùng vào cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu; khai thác tài nguyên, khoáng sản).

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường

thủy nội địa.

***Mẫu Văn bản đề nghị cho ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình hoặc hoạt động:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cho ý kiến về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình ……(2)……/hoạt động ……..**

Kính gửi: ...……(1)……

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân: … (Nếu là cá nhân ghi: họ tên, ngày sinh, số căn cước)

Người đại diện theo pháp luật (ghi: họ tên, ngày sinh, số căncước): …….....

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: …… ……...

Đề nghị xây dựng công trình/hoạt động,… ……(2) …….....

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ …..(3) …….....

Từ km thứ…… đến km thứ ……..... Bên bờ (phải hay trái) ……. sông, kênh): …….....

Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố. .....

2. Quy mô dự kiến xây dựng/hoạt động,…: .....

3. Mục đích sử dụng: …….....

4. Mức độ ảnh hưởng đến an toàn giao thông: .....

5. Hồ sơ gửi kèm gồm: ……

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)** |
| - Như trên; | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| - …; | |
| - Lưu: VT,… | |

**CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG XÁC NHẬN VÙNG NƯỚC**

***Ghi chú:***

(1) Tên Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.

(2) Tên công trình, hoạt động,…

(3) Trên bờ hay dưới nước; sử dụng hệ tọa độ VN 2000.

Vùng nước nuôi trồng thủy sản, vùng nước neo đậu phương tiện thủy hoặc kinh doanh nhà hàng nổi, tổ chức, cá nhân đề nghị phải lấy xác nhận của chính quyền địa phương có vùng nước.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/ Cảng vụ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Viên chức Cảng vụ | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/Cảng vụ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo Cảng vụ | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở/Cảng vụ | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/Cảng vụ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Viên chức Cảng vụ | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Cảng vụ | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo Cảng vụ | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở/Cảng vụ | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**12. Phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng - 1.000344**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng tổ chức phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng trong trường hợp phương tiện rời cảng, bến thủy nội địa có hành trình vận tải nội tỉnh.

- Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng, Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam hoặc Sở Xây dựng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, phê duyệt phương án cho người vận tải. Trường hợp không phê duyệt có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo mẫu.

- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo quy định gồm các nội dung chủ yếu sau: Hiện trạng tuyến đường thủy dự kiến hành

trình: chiều rộng, chiều sâu, bán kính cong của luồng; chiều cao tĩnh không các công trình vượt sông; Thông tin về loại hàng hóa vận chuyển: kích thước (dài x rộng x cao) m, tổng khối lượng (tấn); Dự kiến thời gian vận chuyển; cảng đi, cảng đến; Chủng loại, thông số kích thước phương tiện vận tải; Hướng dẫn đảm bảo an toàn giao thông, yêu cầu hỗ trợ (nếu có).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng của tổ chức, cá nhân.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định phê duyệt, văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt).

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014;

- Nghị định số 123/2026/NĐ-CP ngày 04/4/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều luật giao thông đường thủy nội địa và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật giao thông đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo mẫu.

- Phương án vận tải hàng hóa siêu trường hoặc hàng hóa siêu trọng theo quy định.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định phê duyệt, văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt).

***Mẫu Văn bản đề nghị phê duyệt phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: .../... | *...., ngày ... tháng ... năm ....* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Phê duyệt Phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng**

Kính gửi.....(1)

Căn cứ Nghị định số 123/2026/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Giao thông đường thủy nội địa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa.

Tên tổ chức hoặc cá nhân: .....

Người đại diện theo pháp luật (họ và tên, số căn cước):.....

Địa chỉ: .....số điện thoại liên hệ:.....

Đề nghị .....(1). .....phê duyệt Phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng (gửi kèm theo).

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản này./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **THỦ TRƯỞNG** |
| - Như trên; | *(Ký tên và đóng dấu)* |
| - ...; | |
| - Lưu: VT, ..... | |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được phương án vận tải hàng hóa siêu trường, hàng hóa siêu trọng của tổ chức, cá nhân.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 02 ngày

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 0,25 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 0,75 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 0,25 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 0,25 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Chuyên viên<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 0,5 ngày |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 0,25 ngày |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**13. Thủ tục điện tử đối với phương tiện thủy nội địa Việt Nam, Campuchia nhập cảnh vào cảng thủy nội địa Việt Nam - 1.009440**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trường hợp thực hiện trực tiếp tại địa điểm làm thủ tục, người làm thủ tục nộp, xuất trình giấy tờ cho cơ quan có thẩm quyền làm thủ tục theo quy định. Các cơ quan có thẩm quyền phải trả giấy tờ quy định cho người làm thủ tục ngay sau khi kiểm tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Trường hợp làm thủ tục điện tử, chậm nhất 02 giờ, trước khi phương tiện dự kiến đến cửa khẩu, người làm thủ tục phải khai báo giấy tờ quy định theo phương thức điện tử thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

* Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành việc nộp, xuất trình hoặc khai báo điện tử đầy đủ các giấy tờ theo quy định, trên cơ sở thông báo kết quả giải quyết thủ tục theo chuyên ngành của các cơ quan liên quan, Cảng vụ thông báo cho phương tiện vào cảng.

* Trách nhiệm làm thủ tục của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa:

- Kiểm tra các loại giấy tờ liên quan đến phương tiện và thuyền viên trong trường hợp làm thủ tục điện tử:

+ Cảng vụ kiểm tra các thông tin khai báo, tra cứu dữ liệu phương tiện, thuyền viên Việt Nam trên cơ sở dữ liệu điện tử của các cơ quan có thẩm quyền để giải quyết thủ tục cấp giấy phép cho phương tiện vào cảng thủy nội địa.

+ Cảng vụ chỉ yêu cầu người làm thủ tục nộp, xuất trình các giấy tờ trong trường hợp cơ sở dữ liệu điện tử không có thông tin của phương tiện, thuyền viên, người lái phương tiện hoặc không đủ dữ liệu điện tử để kiểm tra, đối chiếu hoặc không bảo đảm điều kiện của chứng từ điện tử.

+ Thời hạn xuất trình các giấy tờ không có trong cơ sở dữ liệu: chậm nhất 02 giờ, kể từ khi phương tiện đã neo đậu tại cầu cảng hoặc 04 giờ, kể từ khi phương tiện đã neo đậu tại vị trí khác trong vùng nước cảng.

- Trách nhiệm làm thủ tục:

+ Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, các cơ quan thực hiện kiểm tra và chịu trách nhiệm đối với kết quả kiểm tra các giấy tờ theo quy định.

+ Cảng vụ căn cứ thông tin tàu thuyền và kết quả giải quyết thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành khác để quyết định giải quyết thủ tục nhập cảnh vào cảng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Các giấy tờ phải nộp (mỗi loại 01 bản chính hoặc bản điện tử):

+ Nộp cho Cảng vụ: Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai hàng hóa theo Mẫu; Giấy phép rời cảng thủy nội địa theo quy định.

+ Nộp cho Cơ quan Hải quan: Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai hàng hóa theo Mẫu.

+ Nộp cho Biên phòng hoặc Công an cửa khẩu: Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai vũ khí và vật liệu nổ (nếu có) theo Mẫu; Bản khai người trốn trên tàu (nếu có) theo Mẫu.

+ Nộp cho cơ quan kiểm dịch thực vật: Bản khai kiểm dịch thực vật đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch thực vật theo Mẫu.

+ Nộp cho cơ quan kiểm dịch động vật: Bản khai kiểm dịch động vật đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch động vật theo Mẫu.

- Các giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ xuất trình cho Cảng vụ gồm: Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện; giấy chứng nhận đăng ký phương tiện (hoặc bản sao có xác nhận của tổ chức tín dụng trong trường hợp phương tiện đang cầm cố, thế chấp); giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên, người lái phương tiện; bản sao giấy chứng nhận bảo hiểm trách nhiệm dân sự (đối với phương tiện thuộc diện bắt buộc phải có bảo hiểm trách nhiệm dân sự); Giấy phép vận tải thủy qua biên giới Việt Nam - Campuchia trong trường hợp chưa có cơ sở dữ liệu điện tử.

+ Giấy tờ xuất trình cho Cơ quan Hải quan: Giấy tờ liên quan đến hàng hóa vận tải trên phương tiện.

+ Giấy tờ xuất trình cho Biên phòng hoặc Công an cửa khẩu: Hộ chiếu.

+ Giấy tờ xuất trình cho cơ quan kiểm dịch thực vật: Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch thực vật).

+ Giấy tờ xuất trình cho cơ quan kiểm dịch động vật: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật của nước xuất hàng (đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch

động vật).

+ Giấy tờ xuất trình cho cơ quan kiểm dịch y tế: Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế của thuyền viên, người lái phương tiện, hành khách (trong trường hợp xuất phát hoặc đi qua vùng có dịch hoặc bị nghi ngờ mắc bệnh hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành việc nộp, xuất trình hoặc khai báo điện tử đầy đủ các giấy tờ theo quy định, trên cơ sở thông báo kết quả giải quyết thủ tục theo chuyên ngành của các cơ quan liên quan, Cảng vụ thông báo cho phương tiện vào cảng.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan hải quan, Biên phòng hoặc Công an cửa khẩu, Cơ quan kiểm dịch thực vật, Cơ quan kiểm dịch động vật, Cơ quan kiểm dịch y tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép điện tử cho phương tiện vào cảng thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo phí, lệ phí quy định tại Thông tư số 39/2026/TT-BTC ngày 31/3/2026 của Bộ Tài chính quy định quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Bản khai chung;

- Danh sách thuyền viên;

- Danh sách hành khách;

- Bản khai hàng hóa;

- Bản khai kiểm dịch thực vật;

- Bản khai kiểm dịch động vật;

- Bản khai vũ khí và vật liệu nổ;

- Bản khai người trốn trên tàu.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa;

- Thông tư số 39/2026/TT-BTC ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính

quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai hàng hóa theo Mẫu; Giấy phép vào cảng thủy nội địa theo quy định.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép điện tử cho phương tiện vào cảng thủy nội địa.

*Mẫu Bản khai chung:*

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

***Independence - Freedom - Happiness***

# BẢN KHAI CHUNG
# GENERAL DECLARATION

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Vào<br>Arrival | | Rời<br>Departure |

| | | |
|---|---|---|
| 1.1 Tên và loại tàu:<br>Name and type of ship | | |
| 1.2 Số chuyến đi:<br>Voyage number | | |
| 2. Cảng đến/rời<br>Port of arrival/departure | | 3. Thời gian đến/rời cảng<br>Date and time of arrival/departure |
| 4. Quốc tịch tàu:<br>Flag State of ship | 5. Tên thuyền trưởng:<br>Name of master | 6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích<br>Last port of call/next port of call |
| 7. Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng):<br>Certificate of registry (date, number and Port of registry) | | 8. Tên và địa chỉ liên lạc của người làm thủ tục:<br>Name and contact details of ship's agent |
| 9. Tổng dung tích:<br>Gross tonnage | 10. Dung tích có ích:<br>Net tonnage | |
| 11. Đặc điểm chính của chuyến đi:<br>Brief particulars of voyage<br>Các cảng trước:<br>Previous ports of call<br>Các cảng sẽ đến:<br>Subsequent ports of call<br>Các cảng sẽ dỡ hàng:<br>Ports where remaining cargo will be discharged | | |

| 12. Thông tin về hàng hóa vận chuyển trên tàu:<br>Brief description of the cargo | | | |
|---|---|---|---|
| Loại hàng hóa<br>Kind of cargo | Tên hàng hóa<br>Cargo name | Số lượng hàng hóa<br>The quantity of cargo | Đơn vị tính<br>Unit |
| Xuất khẩu<br>Export cargo | | | |
| ..... | | | |
| Nhập khẩu<br>Import cargo | | | |
| …... | | | |
| Nội địa<br>Domestic cargo | | | |
| …. | | | |
| Hàng trung chuyển<br>Transhipment cargo | | | |
| ……. | | | |

| Thông tin về hàng hóa quá cảnh<br>Description of the cargo in transit | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Loại hàng<br>Kind of cargo | Tên hàng hóa<br>Cargo name | Số lượng hàng hóa<br>The quantity of cargo | Số lượng hàng hóa quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging | Đơn vị tính Unit |
| Hàng quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging at port | | | | |
| …… | | | | |
| Hàng quá cảnh không xếp dỡ<br>The quantity of cargo in transit | | | | |
| ….. | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. Số thuyền viên<br>Number of crew | 14. Số hành khách<br>Number of passengers | 15. Ghi chú:<br>Remarks<br>- Trọng tải toàn phần:<br>Deadweight (DWT) |

<table>
<tr><td>16. Bản khai hàng hóa:<br>Cargo Declaration</td><td>17. Bản khai dự trữ của tàu<br>Ship’s Stores Declaration</td><td>- Mớn nước mũi, lái:<br>Draft F/A<br>- Chiều dài lớn nhất:<br>- OA<br>- Chiều rộng lớn nhất:<br>Breadth<br>- Chiều cao tĩnh không:<br>Air draft<br>- Loại nhiên liệu sử dụng trên tàu:<br>Type of fuel<br>- Lượng nhiên liệu trên tàu:<br>Remain on board (R.O.B)<br>- Tên và địa chỉ chủ tàu:<br>Name and address of the shipowners<br>- Các thông tin cần thiết khác (nếu có)<br>And others (If any)</td></tr>
<tr><td>18. Danh sách<br><br>thuyền viên<br>Crew List</td><td>19. Danh<br><br>sách hành khách<br>Passenger List</td><td rowspan="2">20. Yêu cầu về phương tiện tiếp nhận và xử lý chất thải<br>The ship’s requirements in terms of waste and residue reception facilities</td></tr>
<tr><td>21. Bản khai hành<br>lý thuyền viên(*)<br>Crew’s Effects Declaration (only on arrival) (*)</td><td>22. Bản khai<br>kiểm dịch y tế (*)<br>Maritime Declaration of Health (only on arrival) (*)</td></tr>
<tr><td colspan="2">22.1 Số đăng ký hành chính<br>Official number</td><td>22.2 Số đăng kiểm<br>Registry number</td></tr>
<tr><td colspan="3">22.3 Mã số Giấy phép rời cảng (*)<br>Number of port clearance</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| *Ghi chú:*<br>*Note:* | *23….., ngày... tháng... năm...*<br>Date ……<br>Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)<br>Master (or authorized agent or officer) |
| (*) Mục này chỉ khai khi tàu đến cảng.<br>Only on arrival.<br>Mục 22.1 và 22.2 chỉ khai đối với phương tiện thủy nội địa.<br>No 22.1 and 22.2: Only for inland waterway ships. | |

*Mẫu Danh sách thuyền viên:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

**DANH SÁCH THUYỀN VIÊN**

**CREW LIST**

| | Vào Arrival | | Rời Departure | Trang số: Page No. |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Tên tàu: Name of ship | 1.2 Số IMO IMO number | 1.3 Hô hiệu: Call sign | 1.4 Số chuyến Voyage number | |
| 2. Cảng vào/rời: Port of arrival/departure | 3. Ngày vào/rời: Date of arrival/departure | 4. Quốc tịch tàu: Flag State of ship | 5. Cảng rời cuối cùng: Last port of call | |
| 5.1.Số đăng ký hành chính Official number | 5.2 Số đăng kiểm Registry number | | | |

| 6.STT No. | 7. Họ Family name | 8. Tên Given name | 9. Chức danh Rank of rating | 10. Quốc tịch (*) Nationality | 11. Ngày sinh (*) Date of birth | 12 Nơi sinh (*) Place of birth | 13. Giới tính Gender | 14. Loại giấy tờ nhận dạng (Hộ chiếu của thuyền viên/ Số định danh cá nhân) Nature of identity document (seaman's passport/ Personal identification number) | 15. Số giấy tờ nhận dạng Number of identity document | 16. Quốc gia cấp giấy tờ nhận dạng Issuing State of identity document | 17. Ngày hết hạn của giấy tờ nhận dạng Expiry date of identity document |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

***Ghi chú:***
*Note:*
Mục 5.1 và 5.2 chỉ khai đối với phương tiện thủy nội địa.
No 5.1 and 5.2: Only for inland waterway ships.

*(18)....., ngày.....tháng.....năm.....*
Date ……..
**Thuyền trưởng (Đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
Master (Authorized agent or officer)

(*) Mục này chỉ khai đối với người nước ngoài.
Only for foreigner.

***Mẫu Danh sách hành khách:***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

*……, ngày…… tháng…… năm 20…*
*……, date…… ……  …*

**DANH SÁCH HÀNH KHÁCH**
**PASSENGER LIST**

Tên tàu thuyền: …… Số đăng ký: .....
Name of ship Registration number
Tên chủ tàu thuyền: .....
Name of shipowner
Địa chỉ: .....
Address
Tên thuyền trưởng: …… Số GCNKNCM (CCCM): .....
Name of Master Certificate of Professional Competency No.
Tuyến vận tải .....
Transport route
Thời gian rời bến: hồi…… giờ……, ngày ……/……/20.....
Departure time from port: at ……, date ……..…….....……
Quốc tịch: Việt Nam …… người; nước ngoài…….người
Nationality: Vietnamese ……. persons; foreigners .....persons

| **STT**<br>No. | **Họ và tên**<br>Full name | **Ngày sinh**<br>Date of birth | **Quốc tịch**<br>Nationality | **Số hộ chiếu/ Số định danh cá nhân**<br>Passport No./ Personal Identification No. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| …… | | | | |

Tổng số hành khách ……người (bằng chữ .....người)
Total number of passengers: …….. persons (in words.....persons)
Ghi chú: lấy thông tin của hành khách, để phục vụ cho việc liên lạc. Note: Passenger information is collected for contact purposes.

| | |
|---|---|
| ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KHAI THÁC CẢNG, BẾN<br>REPRESENTATIVE OF PORT/TERMINAL OPERATOR<br>(ký ghi rõ họ, tên)<br>(signature and full name) | NGƯỜI LẬP DANH SÁCH<br>PREPARED BY<br>(ký ghi rõ họ, tên)<br>(signature and full name) |

*Mẫu Bản Khai hàng hóa:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

# BẢN KHAI HÀNG HÓA
# CARGO DECLARATION

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ☐ Vào Arrival | ☐ Rời Departure | | Trang số: Page No: |
| | 1.1 Tên tàu<br>Name of ship | | 1.2 Số IMO<br>IMO number | | | |
| | 1.3 Số chuyến đi:<br>Voyage number | | 2. Cảng lập bản khai:<br>Port where report is made | | | |
| | 3. Quốc tịch tàu:<br>Flag State of ship | | 4. Tên thuyền trưởng:<br>Name of master | | | |
| | 5. Cảng bốc/dỡ hàng hóa:<br>Port of loading/Port of discharge | | | | | |
| Vận đơn số*<br>B/L No | 6. Ký hiệu và số hiệu hàng hóa<br>Marks and Nos. | 7. Số và loại bao kiện; loại hàng hóa, mã hàng hóa<br>Number and kind of packages; description of goods or, if available, the Harmonized System (HS) code | 8. Tổng trọng lượng<br>Gross weight | | 9. Kích thước<br>Measurement | |
| | Xuất khẩu<br>Export cargo | | | | | |
| | Nhập khẩu<br>Import cargo | | | | | |
| | Nội địa<br>Domestic cargo | | | | | |
| | Hàng quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging at port | | | | | |
| | Hàng quá cảnh không xếp dỡ | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| The quantity of cargo in transit | | | |
| Hàng trung chuyển<br>Transshipment cargo | | | |
| 9.1 Số đăng ký hành chính<br>Official number | | 9.2 Số đăng<br>Registry number | |

* Số Vận đơn: Khai cảng nhận hàng chính thức theo phương thức vận tải đa phương thức hoặc vận đơn suốt.
B/L No: Also state original port by shipment using multimodal transport document or through Bill of Lading
*Note:* Mục 9.1 và 9.2 chỉ khai đối với phương tiện thủy nội địa
No 9.1 and 9.2: Only for inland waterway ships.

*(10)....., ngày.....tháng.....năm.....*
Date ……..
**Thuyền trưởng (Đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
Master (Authorized agent or officer)

## *Mẫu Bản khai kiểm dịch thực vật:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom – Happiness

---

**BẢN KHAI KIỂM DỊCH THỰC VẬT**
**DECLARATION FOR PLANT QUARANTINE**

Tên tàu: ……
Name of ship

Quốc tịch tàu: …….. Flag State of ship

Tên thuyền trưởng: ……
Name of master

Tên bác sỹ: ……..
Name of doctor

Số thuyền viên: ……...
Number of crew

Số hành khách: ……..
Number of passengers

Cảng rời cuối cùng: ……
Last port of call

Cảng đến tiếp theo: …… Next port of call

Cảng bốc hàng đầu tiên và ngày rời cảng đó:
The first port of loading and the date of departure:
…….

Tên, số lượng, khối lượng hàng thực vật nhận ở cảng đầu tiên
Name, quantity and weight of plant goods loaded at the first port:
……

Tên, số lượng, khối lượng hàng thực vật nhận ở các cảng trung gian và tên các cảng đó: Name, quantity, weight of plant goods loaded at the intermediate ports and the names of these ports:
……

Tên, số lượng và khối lượng hàng thực vật cần bốc ở cảng này:
Name, quantity and weight of plant goods to be discharged at this port:
……

Thuyền trưởng cam đoan những điều khai ở trên là đúng và chịu trách nhiệm chấp hành đầy đủ các quy định về kiểm dịch thực vật.
The Master guarantees the correctness of the above mentioned declarations and his responsibility for full compliance with the said regulations on plant quarantine.

*... ....., ngày ... tháng ... năm 20 ...*
Date…….....

**Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
Master (Authorized agent or officer)

## *Mẫu Bản khai kiểm dịch động vật:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

**BẢN KHAI KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT**
**DECLARATION FOR ANIMAL QUARANTINE**

Tên tàu: …… Quốc tịch tàu: ……..
Name of ship Flag State of ship

Tên thuyền viên: …… Tên hành khách: ……..
Name of crew Name of passengers

Cảng rời cuối cùng: …… Cảng đến tiếp theo: ……
Last port of call Next port of call

Tên hàng động vật và sản phẩm động vật nhận ở cảng đầu tiên:
Animal and animal products loaded at the first port
……
……

Tên hàng động vật và sản phẩm động vật dỡ ở các cảng trung gian và tên cảng đó: Animal and animal products loaded at the intermediate ports and the name of the ports
……
……

Tên hàng động vật và sản phẩm động vật dỡ ở cảng này:
Animal and animal products to be discharged at this port
……
……

Thuyền trưởng cam đoan những điều khai ở trên là đúng và chịu trách nhiệm chấp hành đầy đủ các quy định về kiểm dịch động vật.
The Master guarantees the correctness of the above mentioned declarations and his responsibility for full compliance with the said regulations on animal quarantine.

*....., ngày ... tháng ... năm 20 ...*
Date….....…….
**Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
**Master (Authorized agent or officer)**

## *Mẫu Bản khai vũ khí và vật liệu nổ:*

**BẢN KHAI VŨ KHÍ VÀ VẬT LIỆU NỔ**

*DECLARATION OF ARMS AND EXPLOSIVE MATERIALS*

**Trang số:**

*Page number:*

**Tên tàu:**
*Name of ship*

**Số IMO**
*IMO number*

**Quốc tịch tàu:**
*Flag State of ship*

**Hô hiệu:**
*Call sign*

**Tên thuyền trưởng:**
*Master's name*

**Đại lý tàu biển**
*Shipping agent*

| **Thứ tự** *Order* | **Loại vũ khí và vật liệu nổ** *Kind and description of arm and explosive material* | **Số lượng** *Quantity* | **Tên và số hiệu** *Mark and number* | **Nơi cất giữ, bảo quản** *Stored place* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Chữ ký đại lý**
*Agent's signature*

**Chữ ký thuyền trưởng**
*Master's signature*

**Địa điểm, thời gian**
*Place and date*

**Địa điểm, thời gian**
*Place and date*

***Mẫu Bản khai người trốn trên tàu:***

**BẢN KHAI NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU**

*DECLARATION OF STOWAWAY*

**1. CHI TIẾT VỀ TÀU/*SHIP DETAILS***

Tên tàu/*Name of ship:*
Số IMO/*IMO number:*
Quốc tịch tàu/*Flag State of ship:*
Công ty tàu/*Company:*
Địa chỉ công ty/*Company address:*
Tên thuyền trưởng/*Name of the Master:*
Đại lý tàu biển/*Shipping agent:*

Đại lý cảng tiếp/*Agent in next port:*
Địa chỉ đại lý/*Agent address:*
IRCS:
Số INMARSAT/*INMARSAT number:*
Cảng đăng ký/*Port of registry:*

**2. CHI TIẾT VỀ NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU/*STOWAWAY DETAILS***

Thời gian phát hiện trên tàu/*Date/time found on board:*
Nơi tìm thấy trên tàu/*Place of boarding:*
Quốc gia xảy ra việc trốn lên tàu/*Country of boarding:*
Thời gian xảy ra việc trốn lên tàu/*Date/time of boarding:*
Đích cuối cùng của người trốn trên tàu/*Intended final destination:* Lời khai lý do trốn trên tàu/*Stated reasons for boarding ship:*
Họ/*Surname:* Tên/*Given name:*
Tên khác/*Name by which known:*
Giới tính/*Gender:*
Ngày sinh/*Date of birth:*
Nơi sinh/*Place of birth:*
Khai báo về quốc tịch/*Claimed nationality:*
Địa chỉ nhà riêng/*Home address:*
Quốc gia cư trú/*Country of domicile:*
Số-loại giấy tờ /*ID document type, e.g. Passport No*:
Sổ thuyền viên/*Seaman's book No:*
Nếu có/*If yes,*
Ngày cấp/*When issued:*
Nơi cấp/*Where issued:*
Ngày hết hạn/*Date of expiry:*
Cơ quan cấp/*Issued by:*
Ảnh của người trốn trên tàu/*Photograph of the stowaway:*
Đặc điểm nhận dạng của người trốn trên tàu/
*General physical description of the stowaway:*
Ngôn ngữ sử dụng chính/*First language:*
Khả năng nói, diễn đạt/*Spoken:*
Khả năng đọc/*Read:*
Khả năng viết/*Written:*
Ngôn ngữ khác/*Other languages:*
Khả năng nói, diễn đạt/*Spoken:*
Khả năng đọc/*Read:*
Khả năng viết/*Written:*

**3. CÁC CHI TIẾT KHÁC/*OTHER DETAILS***

(1) Phương thức trốn trên tàu, bao gồm cả những người liên quan (ví dụ: thủy thủ, công

nhân cảng.v.v…) và cả người trốn trong hàng hóa/container hoặc ẩn ở trên tàu/*Method of boarding, including other persons involved (e.g. crew, port workers, etc.), and whether the Stowaway was secreted in cargo/container or hidden in the ship:*

(2) Kiểm kê tài sản người trốn trên tàu/*Inventory of the Stowaway's possessions:*

(3) Tờ khai của người trốn trên tàu/*Statement made by the Stowaway:*

(4) Tờ khai của Thuyền trưởng (bao gồm cả những nhận xét về tính xác thực về những thông tin mà người trốn trên tàu khai)/*Statement made by the Master (including any observations on the credibility of the information provided by the Stowaway).*

Các ngày thực hiện phỏng vấn/*Date(s) of Interview(s):*

| **CHỮ KÝ NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU** *STOWAWAY'S SIGNATURE* ***DATE:*** | **CHỮ KÝ THUYỀN TRƯỞNG** *MASTER'S SIGNATURE* ***DATE:*** | **CHỮ KÝ ĐẠI LÝ** *AGENT'S SIGNATURE* ***DATE:*** |
|---|---|---|

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành việc nộp, xuất trình hoặc khai báo điện tử đầy đủ các giấy tờ theo quy định, trên cơ sở thông báo kết quả giải quyết thủ tục theo chuyên ngành của các cơ quan liên quan, Cảng vụ thông báo cho phương tiện vào cảng.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 30 phút

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Cảng vụ Đường thủy nội địa***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 15 phút |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cảng vụ ĐTNĐ | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 05 phút |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 10 phút |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**14. Thủ tục điện tử đối với phương tiện thủy nội địa Việt Nam, Campuchia rời cảng thủy nội địa Việt Nam - 1.009441**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trường hợp thực hiện trực tiếp tại địa điểm làm thủ tục, người làm thủ tục nộp, xuất trình giấy tờ cho cơ quan có thẩm quyền làm thủ tục theo quy định. Các cơ quan có thẩm quyền phải trả giấy tờ quy định cho người làm thủ tục ngay sau khi kiểm tra, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Trường hợp làm thủ tục điện tử, chậm nhất 02 giờ, trước khi phương tiện dự kiến đến cửa khẩu, người làm thủ tục phải khai báo giấy tờ quy định theo phương thức điện tử thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành việc nộp, xuất trình hoặc khai báo điện tử đầy đủ các giấy tờ theo quy định, trên cơ sở thông báo kết quả giải quyết thủ tục theo chuyên ngành của các cơ quan liên quan, Cảng vụ cấp Giấy phép cho phương tiện rời cảng bản giấy hoặc bản điện tử thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

- Khi phương tiện đến cửa khẩu phải xuất trình các loại giấy tờ đã làm thủ tục xuất cảnh tại cảng xuất cảnh cho các cơ quan quản lý nhà nước tại cửa khẩu kiểm tra trước khi phương tiện rời khỏi lãnh thổ Việt Nam.

- Trường hợp phương tiện không thể xuất cảnh đi Campuchia theo kế hoạch, người làm thủ tục phải thông báo và nộp lại các loại giấy tờ đã làm thủ tục xuất cảnh tại cửa khẩu cảng xuất cảnh để hủy hồ sơ xuất cảnh.

* Trách nhiệm làm thủ tục

- Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, các cơ quan thực hiện kiểm tra và chịu trách nhiệm đối với kết quả kiểm tra các giấy tờ theo quy định.

- Cảng vụ căn cứ thông tin tàu thuyền và kết quả giải quyết thủ tục của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành khác để quyết định giải quyết thủ tục xuất cảnh rời cảng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Các giấy tờ phải nộp (mỗi loại 01 bản chính hoặc bản điện tử):

+ Nộp cho Cảng vụ: Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai hàng hóa theo Mẫu.

+ Nộp cho Cơ quan Hải quan: Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai hàng hóa theo Mẫu.

+ Nộp cho Biên phòng hoặc Công an cửa khẩu: Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai vũ khí và vật liệu nổ (nếu có) theo Mẫu; Bản khai người trốn trên tàu (nếu có) theo Mẫu.

+ Nộp cho cơ quan kiểm dịch thực vật: Bản khai kiểm dịch thực vật đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch thực vật theo Mẫu.

+ Nộp cho cơ quan kiểm dịch động vật: Bản khai kiểm dịch động vật đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch động vật theo Mẫu.

- Các giấy tờ phải xuất trình:

+ Giấy tờ xuất trình Cảng vụ: Giấy tờ liên quan đến hàng hóa vận tải trên phương tiện; giấy chứng nhận khả năng chuyên môn, chứng chỉ chuyên môn của thuyền viên, người lái phương tiện; giấy tờ liên quan tới những thay đổi so với giấy tờ khi làm thủ tục cho tàu thuyền vào cảng.

+ Giấy tờ xuất trình cho Cơ quan Hải quan: Giấy tờ liên quan đến hàng hóa vận tải trên phương tiện.

+ Giấy tờ xuất trình cho Biên phòng hoặc Công an cửa khẩu: Hộ chiếu.

+ Giấy tờ xuất trình cho cơ quan kiểm dịch thực vật: Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật (đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch thực vật).

+ Giấy tờ xuất trình cho cơ quan kiểm dịch động vật: Giấy chứng nhận kiểm dịch động vật của nước xuất hàng (đối với hàng hóa thuộc diện kiểm dịch động vật).

+ Giấy tờ xuất trình cho cơ quan kiểm dịch y tế: Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế của thuyền viên, người lái phương tiện, hành khách (trong trường hợp xuất phát hoặc đi qua vùng có dịch hoặc bị nghi ngờ mắc bệnh hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành việc nộp, xuất trình hoặc khai báo điện tử đầy đủ các giấy tờ theo quy định, trên cơ sở thông báo kết quả giải quyết thủ tục theo chuyên ngành của các cơ quan liên quan, Cảng vụ cấp Giấy phép cho phương tiện rời cảng bản giấy hoặc bản điện tử thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ Đường thủy nội địa

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cảng vụ Đường thủy nội địa

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép điện tử cho phương tiện rời cảng thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo phí, lệ phí quy định tại Thông tư số 39/2026/TT-BTC ngày 31/3/2026 của Bộ Tài chính mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Bản khai chung;

- Danh sách thuyền viên;

- Danh sách hành khách;

- Bản khai hàng hóa;

- Bản khai kiểm dịch thực vật;

- Bản khai kiểm dịch động vật;

- Bản khai vũ khí và vật liệu nổ;

- Bản khai người trốn trên tàu.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa;

- Thông tư số 39/2026/TT-BTC ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp phí, lệ phí áp dụng tại cảng, bến thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Bản khai chung theo Mẫu; Danh sách thuyền viên theo Mẫu; Danh sách hành khách theo Mẫu; Bản khai hàng hóa theo Mẫu.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép điện tử cho phương tiện rời cảng thủy nội địa.

*Mẫu Bản khai chung:*

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

***Independence - Freedom - Happiness***

**BẢN KHAI CHUNG**

**GENERAL DECLARATION**

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Vào<br>Arrival</td><td></td><td>Rời<br>Departure</td></tr>
<tr><td colspan="5">1.1 Tên và loại tàu:<br>Name and type of ship</td></tr>
<tr><td colspan="5">1.2 Số chuyến đi:<br>Voyage number</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Cảng đến/rời<br>Port of arrival/departure</td><td colspan="2">3. Thời gian đến/rời cảng<br>Date and time of arrival/departure</td></tr>
<tr><td>4. Quốc tịch tàu:<br>Flag State of ship</td><td colspan="2">5. Tên thuyền trưởng:<br>Name of master</td><td colspan="2">6. Cảng rời cuối cùng/cảng đích<br>Last port of call/next port of call</td></tr>
<tr><td colspan="3">7. Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng):<br>Certificate of registry (date, number and Port of registry)</td><td colspan="2" rowspan="2">8. Tên và địa chỉ liên lạc của người làm thủ tục:<br>Name and contact details of ship’s agent</td></tr>
<tr><td>9. Tổng dung tích:<br>Gross tonnage</td><td colspan="2">10. Dung tích có ích:<br>Net tonnage</td></tr>
<tr><td colspan="5">11. Đặc điểm chính của chuyến đi:<br>Brief particulars of voyage<br>Các cảng trước:<br>Previous ports of call<br>Các cảng sẽ đến:<br>Subsequent ports of call<br>Các cảng sẽ dỡ hàng:<br>Ports where remaining cargo will be discharged</td></tr>
</table>

| 12. Thông tin về hàng hóa vận chuyển trên tàu:<br>Brief description of the cargo | | | |
|---|---|---|---|
| Loại hàng hóa<br>Kind of cargo | Tên hàng hóa<br>Cargo name | Số lượng hàng hóa<br>The quantity of cargo | Đơn vị tính<br>Unit |
| Xuất khẩu<br>Export cargo | | | |
| ..... | | | |
| Nhập khẩu<br>Import cargo | | | |
| …... | | | |
| Nội địa<br>Domestic cargo | | | |
| …. | | | |
| Hàng trung chuyển<br>Transhipment cargo | | | |
| ……. | | | |

| Thông tin về hàng hóa quá cảnh<br>Description of the cargo in transit | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Loại hàng<br>Kind of cargo | Tên hàng hóa<br>Cargo name | Số lượng hàng hóa<br>The quantity of cargo | Số lượng hàng hóa quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging | Đơn vị tính Unit |
| Hàng quá cảnh xếp dỡ tại cảng<br>The quantity of cargo in transit loading, discharging at port | | | | |
| …… | | | | |
| Hàng quá cảnh không xếp dỡ<br>The quantity of cargo in transit | | | | |
| ….. | | | | |

| 13. Số thuyền viên<br>Number of crew | 14. Số hành khách<br>Number of passengers | 15. Ghi chú:<br>Remarks<br>- Trọng tải toàn phần:<br>Deadweight (DWT) |
|---|---|---|
| | | |

<table>
<tr><td>16. Bản khai hàng hóa:<br>Cargo Declaration</td><td>17. Bản khai dự trữ của tàu<br>Ship’s Stores Declaration</td><td>- Mớn nước mũi, lái:<br>Draft F/A<br>- Chiều dài lớn nhất:<br>- OA<br>- Chiều rộng lớn nhất:<br>Breadth<br>- Chiều cao tĩnh không:<br>Air draft<br>- Loại nhiên liệu sử dụng trên tàu:<br>Type of fuel<br>- Lượng nhiên liệu trên tàu:<br>Remain on board (R.O.B)<br>- Tên và địa chỉ chủ tàu:<br>Name and address of the shipowners<br>- Các thông tin cần thiết khác (nếu có)<br>And others (If any)</td></tr>
<tr><td>18. Danh sách thuyền viên<br>Crew List</td><td>19. Danh sách hành khách<br>Passenger List</td><td rowspan="2">20. Yêu cầu về phương tiện tiếp nhận và xử lý chất thải<br>The ship’s requirements in terms of waste and residue<br>reception facilities</td></tr>
<tr><td>21. Bản khai hành lý thuyền viên(*)<br>Crew’s Effects Declaration (only on arrival) (*)</td><td>22. Bản khai kiểm dịch y tế (*)<br>Maritime Declaration of Health (only on arrival) (*)</td></tr>
<tr><td colspan="2">22.1 Số đăng ký hành chính<br>Official number</td><td>22.2 Số đăng kiểm<br>Registry number</td></tr>
<tr><td colspan="3">22.3 Mã số Giấy phép rời cảng (*)<br>Number of port clearance</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| *Ghi chú:*<br>*Note:* | *23....., ngày... tháng... năm...*<br>Date ……<br>Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền) Master (or authorized agent or officer) |
| (*) Mục này chỉ khai khi tàu đến cảng.<br>Only on arrival.<br>Mục 22.1 và 22.2 chỉ khai đối với phương tiện thủy nội địa.<br>No 22.1 and 22.2: Only for inland waterway ships. | |

*Mẫu Danh sách thuyền viên:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

---

**DANH SÁCH THUYỀN VIÊN**

**CREW LIST**

| | Vào Arrival | | Rời Departure | Trang số: Page No. |
|---|---|---|---|---|

| 1.1 Tên tàu: Name of ship | 1.2 Số IMO IMO number | 1.3 Hô hiệu: Call sign | 1.4 Số chuyến Voyage number |
|---|---|---|---|
| 2. Cảng vào/rời: Port of arrival/departure | 3. Ngày vào/rời: Date of arrival/departur e | 4. Quốc tịch tàu: Flag State of ship | 5. Cảng rời cuối cùng: Last port of call |
| 5.1.Số đăng ký hành chính Official number | 5.2 Số đăng kiểm Registry number | | |

| 6.STT No. | 7. Họ Family name | 8. Tên Given name | 9. Chức danh Rank of rating | 10. Quốc tịch (*) Nationality | 11. Ngày sinh (*) Date of birth | 12 Nơi sinh (*) Place of birth | 13. Giới tính Gender | 14. Loại giấy tờ nhận dạng (Hộ chiếu của thuyền viên/ Số định danh cá nhân) Nature of identity document (seaman's passport/ Personal identification number) | 15. Số giấy tờ nhận dạng Number of identity document | 16. Quốc gia cấp giấy tờ nhận dạng Issuing State of identity document | 17. Ngày hết hạn của giấy tờ nhận dạng Expiry date of identity document |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

***Ghi chú:***
*Note:*
Mục 5.1 và 5.2 chỉ khai đối với phương tiện thủy nội địa.
No 5.1 and 5.2: Only for inland waterway ships.

(*) Mục này chỉ khai đối với người nước ngoài.
Only for foreigner.

*(18)....., ngày.....tháng.....năm.....*
Date ……..
**Thuyền trưởng (Đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
Master (Authorized agent or officer)

***Mẫu Danh sách hành khách:***

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

*……, ngày…… tháng…… năm 20…*
*……, date…… ……  …*

**DANH SÁCH HÀNH KHÁCH**
**PASSENGER LIST**

Tên tàu thuyền: …… Số đăng ký: .....
Name of ship Registration number
Tên chủ tàu thuyền: .....
Name of shipowner
Địa chỉ: .....
Address
Tên thuyền trưởng: …… Số GCNKNCM (CCCM): .....
Name of Master Certificate of Professional Competency No.
Tuyến vận tải .....
Transport route
Thời gian rời bến: hồi…… giờ……, ngày ……/……/20.....
Departure time from port: at ……, date ……..…….....……
Quốc tịch: Việt Nam …… người; nước ngoài…….người
Nationality: Vietnamese ……. persons; foreigners .....persons

| **STT**<br>No. | **Họ và tên**<br>Full name | **Ngày sinh**<br>Date of birth | **Quốc tịch**<br>Nationality | **Số hộ chiếu/ Số định danh cá nhân**<br>Passport No./ Personal Identification No. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| …… | | | | |

Tổng số hành khách ……người (bằng chữ .....người)
Total number of passengers: …….. persons (in words.....persons)
Ghi chú: lấy thông tin của hành khách, để phục vụ cho việc liên lạc. Note: Passenger information is collected for contact purposes.

| | |
|---|---|
| ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KHAI THÁC CẢNG, BẾN<br>REPRESENTATIVE OF PORT/TERMINAL OPERATOR<br>(ký ghi rõ họ, tên)<br>(signature and full name) | NGƯỜI LẬP DANH SÁCH<br>PREPARED BY<br>(ký ghi rõ họ, tên)<br>(signature and full name) |

*Mẫu Bản Khai hàng hóa:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

# BẢN KHAI HÀNG HÓA
# CARGO DECLARATION

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ☐ Vào Arrival | ☐ Rời Departure | | Trang số: Page No: | |
| | 1.1 Tên tàu Name of ship | | 1.2 Số IMO IMO number | | | | |
| | 1.3 Số chuyến đi: Voyage number | | 2. Cảng lập bản khai: Port where report is made | | | | |
| | 3. Quốc tịch tàu: Flag State of ship | | 4. Tên thuyền trưởng: Name of master | | | | |
| | 5. Cảng bốc/dỡ hàng hóa: Port of loading/Port of discharge | | | | | | |
| Vận đơn số* B/L No | 6. Ký hiệu và số hiệu hàng hóa Marks and Nos. | 7. Số và loại bao kiện; loại hàng hóa, mã hàng hóa Number and kind of packages; description of goods or, if available, the Harmonized System (HS) code | 8. Tổng trọng lượng Gross weight | 9. Kích thước Measurement | | | |
| | Xuất khẩu Export cargo | | | | | | |
| | Nhập khẩu Import cargo | | | | | | |
| | Nội địa Domestic cargo | | | | | | |
| | Hàng quá cảnh xếp dỡ tại cảng The quantity of cargo in transit loading, discharging at port | | | | | | |
| | Hàng quá cảnh không xếp dỡ | | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| The quantity of cargo in transit | | | |
| Hàng trung chuyển<br>Transshipment cargo | | | |
| 9.1 Số đăng ký hành chính<br>Official number | | 9.2 Số đăng<br>Registry number | |

* Số Vận đơn: Khai cảng nhận hàng chính thức theo phương thức vận tải đa phương thức hoặc vận đơn suốt.
B/L No: Also state original port by shipment using multimodal transport document or through Bill of Lading
*Note:* Mục 9.1 và 9.2 chỉ khai đối với phương tiện thủy nội địa
No 9.1 and 9.2: Only for inland waterway ships.

*(10)....., ngày.....tháng.....năm.....*
Date ……..
**Thuyền trưởng (Đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
Master (Authorized agent or officer)

## *Mẫu Bản khai kiểm dịch thực vật:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom – Happiness

---

**BẢN KHAI KIỂM DỊCH THỰC VẬT**
**DECLARATION FOR PLANT QUARANTINE**

Tên tàu: ……
Name of ship

Quốc tịch tàu: …….. Flag State of ship

Tên thuyền trưởng: ……
Name of master

Tên bác sỹ: ……..
Name of doctor

Số thuyền viên: ……...
Number of crew

Số hành khách: ……..
Number of passengers

Cảng rời cuối cùng: ……
Last port of call

Cảng đến tiếp theo: …… Next port of call

Cảng bốc hàng đầu tiên và ngày rời cảng đó:
The first port of loading and the date of departure:
…….

Tên, số lượng, khối lượng hàng thực vật nhận ở cảng đầu tiên
Name, quantity and weight of plant goods loaded at the first port:
……

Tên, số lượng, khối lượng hàng thực vật nhận ở các cảng trung gian và tên các cảng đó: Name, quantity, weight of plant goods loaded at the intermediate ports and the names of these ports:
……

Tên, số lượng và khối lượng hàng thực vật cần bốc ở cảng này:
Name, quantity and weight of plant goods to be discharged at this port:
……

Thuyền trưởng cam đoan những điều khai ở trên là đúng và chịu trách nhiệm chấp hành đầy đủ các quy định về kiểm dịch thực vật.
The Master guarantees the correctness of the above mentioned declarations and his responsibility for full compliance with the said regulations on plant quarantine.

*... ....., ngày ... tháng ... năm 20 ...*
Date…….....

**Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
Master (Authorized agent or officer)

## *Mẫu Bản khai kiểm dịch động vật:*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Socialist Republic of Vietnam
Independence - Freedom - Happiness

**BẢN KHAI KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT**
**DECLARATION FOR ANIMAL QUARANTINE**

Tên tàu: …… Quốc tịch tàu: ……..
Name of ship Flag State of ship

Tên thuyền viên: …… Tên hành khách: ……..
Name of crew Name of passengers

Cảng rời cuối cùng: …… Cảng đến tiếp theo: ……
Last port of call Next port of call

Tên hàng động vật và sản phẩm động vật nhận ở cảng đầu tiên:
Animal and animal products loaded at the first port
……
……
Tên hàng động vật và sản phẩm động vật dỡ ở các cảng trung gian và tên cảng đó: Animal and animal products loaded at the intermediate ports and the name of the ports
……
……
Tên hàng động vật và sản phẩm động vật dỡ ở cảng này:
Animal and animal products to be discharged at this port
……
……
Thuyền trưởng cam đoan những điều khai ở trên là đúng và chịu trách nhiệm chấp hành đầy đủ các quy định về kiểm dịch động vật.
The Master guarantees the correctness of the above mentioned declarations and his responsibility for full compliance with the said regulations on animal quarantine.

*....., ngày ... tháng ... năm 20 ...*
Date….....…….
**Thuyền trưởng (đại lý hoặc sỹ quan được ủy quyền)**
**Master (Authorized agent or officer)**

## *Mẫu Bản khai vũ khí và vật liệu nổ:*

**BẢN KHAI VŨ KHÍ VÀ VẬT LIỆU NỔ**

*DECLARATION OF ARMS AND EXPLOSIVE MATERIALS*

**Trang số:**

*Page number:*

**Tên tàu:** *Name of ship*

**Số IMO** *IMO number*

**Quốc tịch tàu:** *Flag State of ship*

**Hô hiệu:** *Call sign*

**Tên thuyền trưởng:** *Master's name*

**Đại lý tàu biển** *Shipping agent*

| **Thứ tự** *Order* | **Loại vũ khí và vật liệu nổ** *Kind and description of arm and explosive material* | **Số lượng** *Quantity* | **Tên và số hiệu** *Mark and number* | **Nơi cất giữ, bảo quản** *Stored place* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Chữ ký đại lý** *Agent's signature*

**Chữ ký thuyền trưởng** *Master's signature*

**Địa điểm, thời gian**
*Place and date*

**Địa điểm, thời gian**
*Place and date*

***Mẫu Bản khai người trốn trên tàu:***

**BẢN KHAI NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU**

*DECLARATION OF STOWAWAY*

**4. CHI TIẾT VỀ TÀU/*SHIP DETAILS***

Tên tàu/*Name of ship:*
Số IMO/*IMO number:*
Quốc tịch tàu/*Flag State of ship:*
Công ty tàu/*Company:*
Địa chỉ công ty/*Company address:*
Tên thuyền trưởng/*Name of the Master:*
Đại lý tàu biển/*Shipping agent:*
Đại lý cảng tiếp/*Agent in next port:*
Địa chỉ đại lý/*Agent address:*
IRCS:
Số INMARSAT/*INMARSAT number:*
Cảng đăng ký/*Port of registry:*

**5. CHI TIẾT VỀ NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU/*STOWAWAY DETAILS***

Thời gian phát hiện trên tàu/*Date/time found on board:*
Nơi tìm thấy trên tàu/*Place of boarding:*
Quốc gia xảy ra việc trốn lên tàu/*Country of boarding:*
Thời gian xảy ra việc trốn lên tàu/*Date/time of boarding:*
Đích cuối cùng của người trốn trên tàu/*Intended final destination:* Lời khai lý do trốn trên tàu/*Stated reasons for boarding ship:*
Họ/*Surname:* Tên/*Given name:*
Tên khác/*Name by which known:*
Giới tính/*Gender:*
Ngày sinh/*Date of birth:*
Nơi sinh/*Place of birth:*
Khai báo về quốc tịch/*Claimed nationality:*
Địa chỉ nhà riêng/*Home address:*
Quốc gia cư trú/*Country of domicile:*
Số-loại giấy tờ /*ID document type, e.g. Passport No*:
Sổ thuyền viên/*Seaman's book No:*
Nếu có/*If yes,*
Ngày cấp/*When issued:*
Nơi cấp/*Where issued:*
Ngày hết hạn/*Date of expiry:*
Cơ quan cấp/*Issued by:*
Ảnh của người trốn trên tàu/*Photograph of the stowaway:*
Đặc điểm nhận dạng của người trốn trên tàu/
*General physical description of the stowaway:*
Ngôn ngữ sử dụng chính/*First language:*
Khả năng nói, diễn đạt/*Spoken:*
Khả năng đọc/*Read:*
Khả năng viết/*Written:*
Ngôn ngữ khác/*Other languages:*
Khả năng nói, diễn đạt/*Spoken:*
Khả năng đọc/*Read:*
Khả năng viết/*Written:*

**6. CÁC CHI TIẾT KHÁC/*OTHER DETAILS***

(5) Phương thức trốn trên tàu, bao gồm cả những người liên quan (ví dụ: thủy thủ, công

nhân cảng.v.v…) và cả người trốn trong hàng hóa/container hoặc ẩn ở trên tàu/*Method of boarding, including other persons involved (e.g. crew, port workers, etc.), and whether the Stowaway was secreted in cargo/container or hidden in the ship:*

(6) Kiểm kê tài sản người trốn trên tàu/*Inventory of the Stowaway's possessions:*

(7) Tờ khai của người trốn trên tàu/*Statement made by the Stowaway:*

(8) Tờ khai của Thuyền trưởng (bao gồm cả những nhận xét về tính xác thực về những thông tin mà người trốn trên tàu khai)/*Statement made by the Master (including any observations on the credibility of the information provided by the Stowaway).*

Các ngày thực hiện phỏng vấn/*Date(s) of Interview(s):*

| **CHỮ KÝ NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU** *STOWAWAY'S SIGNATURE* ***DATE:*** | **CHỮ KÝ THUYỀN TRƯỞNG** *MASTER'S SIGNATURE* ***DATE:*** | **CHỮ KÝ ĐẠI LÝ** *AGENT'S SIGNATURE* ***DATE:*** |
|---|---|---|

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Chậm nhất 30 phút, kể từ khi người làm thủ tục hoàn thành việc nộp, xuất trình hoặc khai báo điện tử đầy đủ các giấy tờ theo quy định, trên cơ sở thông báo kết quả giải quyết thủ tục theo chuyên ngành của các cơ quan liên quan, Cảng vụ cấp Giấy phép cho phương tiện rời cảng bản giấy hoặc bản điện tử thông qua Cổng thông tin một cửa quốc gia.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 30 phút

- ***Trường hợp nhận hồ sơ tại Cảng vụ Đường thủy nội địa***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân *(trực tiếp hoặc trực tuyến)* | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 15 phút |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cảng vụ ĐTNĐ | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ xã *(nơi* | 05 phút |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | *nhận hồ sơ)* | |
| 2 | Chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 10 phút |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển trả kết quả Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Cảng vụ ĐTNĐ | 05 phút |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**15. Công bố đóng luồng đường thủy nội địa chuyên dùng khi không có nhu cầu khai thác, sử dụng – 1.009460**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân có luồng không có nhu cầu khai thác, sử dụng nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Chậm nhất trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa trong địa giới hành chính địa phương.

- Tổ chức, cá nhân có luồng đường thủy nội địa chịu trách nhiệm thu hồi báo hiệu đường thủy nội địa trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định đóng luồng đường thủy nội địa có hiệu lực. Chi phí thực hiện đóng luồng đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa địa phương do ngân sách nhà nước đảm bảo từ nguồn chi thường xuyên theo phân cấp ngân sách.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành

chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa trong địa giới hành chính địa phương.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định công bố đóng luồng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Chi phí liên quan khi đóng luồng chuyên dùng do tổ chức, cá nhân có luồng chuyên dùng chi trả, trừ trường hợp đóng luồng vì lý do bảo đảm quốc phòng, an ninh do cơ quan đề nghị đóng luồng chi trả.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014;

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa;

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị công bố đóng luồng đường thủy nội địa.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Quyết định công bố đóng luồng.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công bố đóng luồng đường thủy nội địa trong địa giới hành chính địa phương.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 05 ngày làm việc (40 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 10 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 06 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư quy hoạch | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư quy hoạch | 06 giờ |
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | quy hoạch | |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12. | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**16. Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa - 1.009442**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Trước khi chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án đầu tư xây dựng đường thủy nội địa, chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao chuẩn bị dự án (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) phải lấy ý kiến của cơ quan có thẩm quyền về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật đường thủy nội địa.

Chủ đầu tư gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật đường thủy nội địa trên địa giới hành chính địa phương.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng có ý kiến bằng văn bản gửi chủ đầu tư.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng

văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư dự án hoặc hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ thiết kế sơ bộ đường thủy nội địa.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng có ý kiến bằng văn bản gửi chủ đầu tư.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014;

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ đề xuất chủ trương đầu tư dự án hoặc hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ thiết kế sơ bộ đường thủy nội địa.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa.

***Mẫu Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa….**(1)**…**

Kính gửi: ……(2)…….

Căn cứ.....;

Tên tổ chức hoặc cá nhân: ……..

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): ……. Địa chỉ trụ sở: ……. Số điện thoại liên hệ: …….

Đề nghị .....(2)…… xem xét, cho ý kiến thông số kỹ thuật xây dựng đường thủy nội địa (luồng, âu tàu, …) …..... (1)……. với các thông tin dưới đây:

1. Sự cần thiết xây dựng đường thủy nội địa: …….....
2. Quy mô, lý trình, địa danh khu vực đường thủy nội địa (các điểm giới hạn phạm vi công trình theo hệ tọa độ VN-2000): ……..
3. Các thông số kỹ thuật cơ bản .....(bề rộng, chiều sâu chạy tàu, bán kính cong, mực nước thiết kế, …).
4. Công trình hiện có trên đường thủy nội địa (chiều cao, chiều rộng khoang thông thuyền)….
5. Phân kỳ đầu tư……..
6. Thời gian khai thác (dự kiến)…… ……..
7. Nội dung khác (nếu có): ……..
8. Hồ sơ gửi kèm theo gồm: ……..... Đề nghị ……(2)… xem xét, trả lời./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)** |
| - Như trên; | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| - …; | |
| - Lưu: VT,… | |

***Ghi chú:***

(1) Tên đường thủy nội địa.

(2) Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng có ý kiến bằng văn bản gửi chủ đầu tư.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**17. Công bố mở khu neo đậu - 1.009449**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ khu neo đậu gửi 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị công bố mở khu neo đậu đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng ban hành quyết định công bố mở khu neo đậu.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị công bố mở khu neo đậu.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định công bố mở khu neo đậu.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị công bố mở khu neo đậu.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014;

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa;

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị công bố mở khu neo đậu.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phao neo (nếu dùng phao neo).

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu rà quét vật chướng ngại.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Quyết định công bố mở khu neo đậu.

*Mẫu văn bản đề nghị công bố mở khu neo đậu:*

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Công bố mở khu neo đậu ……..(1) …..**

Kính gửi: ……(2)…..

Căn cứ.....;
Tên tổ chức, cá nhân: ...(nếu là cá nhân ghi: họ tên, ngày sinh, số căn cước)... Người đại diện theo pháp luật (họ tên, ngày sinh, số căn cước):.....
Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: …… ……
Đề nghị công bố mở khu neo đậu …….(1) ……..
1. Vị trí có tọa độ …….(3) …….
Cách bờ (phải hay trái) ....sông, kênh…..và cách biên luồng chính ……..m; nằm ngoài / trong hành lang bảo vệ đường thủy nội địa:…….
Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) …… tỉnh / thành phố Số giấy chứng nhận (hoặc văn bản) được sử dụng vùng nước (do cơ quan có thẩm quyền cấp): …..; Ngày cấp: …….; Vị trí có tọa độ …….(3) ; Cơ quan cấp giấy chứng nhận được sử dụng vùng nước: ……..
2. Mục đích sử dụng: .....
3. Phạm vi khu nước sử dụng: .....
4. Thiết bị neo đậu phương tiện: .....
5. Phương tiện, thiết bị xếp dỡ hàng hóa: .....
6. Tiếp nhận phương tiện với mớn nước .....m.
7. Hồ sơ gửi kèm gồm: …….
Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung văn bản này./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …;
- Lưu: VT,…

***Ghi chú:***
(1) Tên khu neo đậu.
(2) Tên cơ quan có thẩm quyền.
(3) Hệ tọa độ VN 2000.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**18. Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu - 1.009448**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trước khi chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án đầu tư xây dựng khu neo đậu, chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao chuẩn bị dự án (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) gửi 01 (một) bộ hồ sơ lấy ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu của Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

- Khu neo đậu trong vùng nước cảng biển, trước khi thẩm định, cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng, Sở Xây dựng lấy ý kiến bằng văn bản của Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa theo phạm vi quản lý.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành

chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ dự án.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ vị trí xây dựng cảng, bến thủy nội địa: thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, bến, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liền kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1.000.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ dự án.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ vị trí xây dựng cảng, bến thủy nội địa.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Văn bản thỏa thuận thiết lập khu neo đậu.

***Mẫu Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng khu neo đậu:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa/bến thủy nội địa/khu neo đậu/bến khách ngang sông/kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án**

Kính gửi .....(1)

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân:….(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)….. Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): ……

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: ……..

Đề nghị xây dựng (cảng, bến thủy nội địa/bến khách ngang sông/khu neo đậu/kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án)

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ …….(2) …… Từ km thứ … đến km thứ ……

Trên (bên) bờ phải hay bờ trái) ……. sông, kênh……

Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố ……..

Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.....; Số vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: …….; Ngày cấp .....; Cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: ……..; Nội dung thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới nhất (nếu có): …….

2. Quy mô dự kiến…….

3. Công năng của cảng thủy nội địa/ bến thủy nội địa/ bến khách ngang sông/ khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án……

4. Phạm vi sử dụng

- Khu đất: ……
- Vùng nước:…… ……..

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện với mớn nước .....mét.

6. Thời gian thực hiện: ……..

7. Hồ sơ gửi kèm: ……

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản này.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)** |
| - Như trên; | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |
| - …; | |
| - Lưu: VT,… | |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.

(2) Hệ tọa độ VN2000.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**19. Công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa - 1.009464**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Trước khi thi công công trình hoặc tổ chức các hoạt động trên đường thủy nội địa, chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân thi công công trình, tổ chức hoạt động gửi hồ sơ đến Sở Xây dựng, Cảng vụ.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng, Cảng vụ có văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa gửi cho chủ đầu tư hoặc tổ chức, cá nhân.

- Khi có vật chướng ngại đột xuất; hoạt động phòng, chống thiên tai, cứu hộ, cứu nạn trên đường thủy nội địa làm hạn chế chuẩn tắc luồng đã được công bố, Sở Xây dựng, Cảng vụ căn cứ yêu cầu thực tế xác định biện pháp bảo đảm an toàn giao thông và công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử từ bản chính phương án bảo đảm an toàn giao thông.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư xây dựng công trình, tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/ Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/ Cảng vụ Đường thủy nội địa.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không có.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị công bố hạn chế giao thông đường thủy nội địa (ghi rõ vị trí, thời gian hạn chế thi công).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử từ bản chính phương án bảo đảm an toàn giao thông.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Văn bản công bố hạn chế

giao thông đường thủy nội địa.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 02 ngày làm việc (16 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/ Cảng vụ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Viên chức Cảng vụ | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/Cảng vụ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo Cảng vụ | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở/Cảng vụ | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/Cảng vụ | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Viên chức Cảng vụ | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Cảng vụ | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo Cảng vụ | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở/Cảng vụ | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**20. Phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài - 1.004239**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người quản lý khai thác cảng thủy nội địa lập 02 bộ hồ sơ theo quy định và gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cảng vụ Đường thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ Đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ Đường thủy nội địa, Sở Xây dựng phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt đánh giá an ninh.

- Bản sao Bản đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện

thủy nước ngoài do người quản lý khai thác cảng tổ chức thực hiện lần đầu và định kỳ hàng năm theo Mẫu và có sự tham gia họp đánh giá của đại diện cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng, gồm: cơ quan Công an, Biên phòng, Hải quan, Cảng vụ, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật, Kiểm dịch động vật (nếu có).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 02 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ, Sở Xây dựng phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp; Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Cơ quan phối hợp: Cảng vụ hàng hải, Cảng vụ đường thủy nội địa.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy chứng nhận phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(9) Phí, lệ phí:*** 11.000.000 đồng/lần.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- Bản đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa.

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động

hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính văn bản đề nghị phê duyệt đánh giá an ninh.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy chứng nhận phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***Mẫu Văn bản đề nghị Phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:***

| | |
|---|---|
| **TÊN DOANH NGHIỆP CẢNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .../... | *...., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

Kính gửi: …….. (1)

Tên doanh nghiệp khai thác cảng: .....
Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, số căn cước):.....
Địa chỉ trụ sở: …….
Số điện thoại:..... Số fax: .....
Tên cảng: .....
Vị trí: .....
Doanh nghiệp cảng chúng tôi đã hoàn thành việc đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài theo quy định tại ..... Bản đánh giá an ninh cảng thủy nội địa gồm... trang, kể cả các Phụ lục.

Đề nghị Cảng vụ … thẩm định và phê duyệt./.

| | |
|---|---|
| **CÁN BỘ AN NINH CẢNG** | **LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP** |
| *(Ký ghi rõ họ tên)* | *(Ký tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***
(1) Cơ quan có thẩm quyền.

***Mẫu Bản đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:***

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
**TÊN CẢNG THỦY NỘI ĐỊA**

**ĐÁNH GIÁ AN NINH CẢNG THỦY NỘI ĐỊA TIẾP NHẬN PHƯƠNG TIỆN THỦY NƯỚC NGOÀI**
(Lần đầu)

Tên cơ quan, bộ phận thực hiện: .....

Thời gian tổ chức đánh giá: .....

(Lưu ý: Đánh giá an ninh cảng thủy nội địa là tài liệu hạn chế lưu hành, nghiêm cấm việc sao chép, sử dụng, tiếp cận trái phép tài liệu này, trừ những người có trách nhiệm đối với công tác an ninh cảng thủy nội địa. Khi không sử dụng phải lưu giữ trong két bảo mật).

*..., ngày ... tháng ... năm...*
**GIÁM ĐỐC**
*(Ký tên và đóng dấu)*

**MỤC LỤC**

**Lời nói đầu**

I. Khái quát về cảng (1)

II. Cơ sở pháp lý đối với việc đánh giá an ninh cảng thủy nội địa (2)

III. Phương án thực hiện đánh giá an ninh cảng thủy nội địa (3)

IV. Các tài sản, kết cấu hạ tầng quan trọng cần bảo vệ (4)

V. Các mối đe dọa đối với cảng (5)

VI. Hậu quả của các sự cố an ninh (6)

VII. Các khuyến nghị

VIII. Các Phụ lục Phụ lục 1: Sơ đồ cảng

Phụ lục 2: Danh mục các cầu, bến cảng

Phụ lục 3: Phân tích rủi ro đối với mối đe dọa, tình huống giả định áp vào một tài sản, kết cấu hạ tầng cụ thể, bao gồm các nội dung:

- Quan sát, khảo sát ngay tại vị trí tài sản, kết cấu hạ tầng được thiết lập để mô tả các đặc điểm, yếu tố của chúng dưới góc độ bảo đảm an ninh nếu tình huống giả định xảy ra. Cụ thể cần mô tả về:

+ Vị trí;

+ Vai trò, công dụng của tài sản, kết cấu hạ tầng và ảnh hưởng của nó đối với hoạt động chung của cảng;

+ Loại, cấp cấu trúc của tài sản, kết cấu hạ tầng;

+ Các kết cấu liền kề hoặc tiếp giáp với của tài sản, kết cấu hạ tầng;

+ Hàng rào vòng ngoài;

+ Các lối, vị trí, nơi ra vào hoặc có thể tiếp cận tài sản, kết cấu hạ tầng;

+ Các hệ thống, biện pháp an ninh, bảo vệ hiện đang được vận hành; quy định ra vào, báo động, giám sát xâm nhập, chiếu sáng, camera kiểm soát tiếp cận, xâm nhập v.v…

- Nhận xét về các khiếm khuyết, điểm yếu đối với các vấn đề nêu trong các nội dung đã được mô tả, nhất là về: hàng rào; lối ra vào, tiếp cận; việc lưu thông, qua lại khu vực tài sản, kết cấu hạ tầng; quy định, cách thức kiểm tra, kiểm soát; báo động; ý thức cảnh giác của cán bộ, nhân viên và việc phổ biến, huấn luyện về an ninh v.v...

- Các biện pháp an ninh cần thiết lập, áp dụng khi các cấp độ an ninh cao hơn được thiết lập cho cảng thủy nội địa:

+ Cấp độ an ninh 2;

+ Cấp độ an ninh 3.

- Tính toán, lập Bảng kết quả phân tích rủi ro đối với các mối đe dọa tiềm ẩn, phù hợp với tình hình an ninh thực tế của cảng mình.

***Ghi chú:***

(1) Doanh nghiệp cảng tập hợp, thu thập thông tin về cảng thủy nội địa như sau:

a) Vị trí địa lý, diện tích và ranh giới tiếp giáp (vùng đất cảng, vùng nước trước cảng);

b) Vai trò của cảng đối với sự phát triển kinh tế của tỉnh, khu vực hoặc quốc gia;

c) Số lượng và chủng loại hàng thông qua cảng;

d) Số lượt tàu đến cảng trong năm, loại tàu và quốc tịch tàu; đ) Loại công trình cảng;

e) Các kết cấu hạ tầng của cảng;

g) Sơ đồ tổ chức, điều hành sản xuất, kinh doanh;

h) Các nội quy, quy định, quy trình hiện hành liên quan đến trật tự, trị an cảng;

(2) Nêu rõ việc thực hiện các quy định của Thông tư này.

(3) Nêu các nội dung: thành phần tham gia đánh giá an ninh cảng thủy nội địa gồm những ai? Nội dung tập hợp thông tin về kết cấu hạ tầng quan trọng cần bảo vệ và các vấn đề liên quan thực hiện trong bao lâu?

(4) Tham khảo mục 15.7 Phần B của Bộ luật An ninh tàu và bến cảng (Bộ luật ISPS) để xác định những tài sản, kết cấu hạ tầng cụ thể nào là quan trọng, cần bảo vệ.

(5) Xác định các mối đe dọa đối với cảng như trộm cắp, buôn lậu ma túy, di cư, vượt biên trái phép và lậu vé; trộm cắp có vũ trang đối với tàu biển; phá hoại; khủng bố và tham khảo mục 15.11 Phần B của Bộ luật ISPS để xác định các mối đe dọa, sự cố an ninh cụ thể có thể xảy ra đối với cảng của mình.

(6) Nêu những hậu quả chung và hậu quả, ảnh hưởng hậu quả của các tình huống giả định.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ, Sở Xây dựng phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 06 ngày làm việc (48 giờ)

***- Nhận hồ sơ tại Cảng vụ ĐTNĐ***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Xây dựng phê duyệt | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Cảng vụ, chuyển Lãnh đạo Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt, phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 11 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Cảng vụ ĐTNĐ | Văn phòng Sở | 02 giờ |
| 12 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | 10 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 04 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Xâydựng phê duyệt | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Cảng vụ, chuyển Lãnh đạo Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt, phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 12. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở | 02 giờ |
| 13. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**21. Phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài - 1.003570**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người quản lý khai thác cảng thủy nội địa lập 02 bộ hồ sơ theo quy định và gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cảng vụ Đường thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cảng vụ Đường thủy nội địa tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa, Sở Xây dựng phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính văn bản đề nghị.

- Bản sao Bản đánh giá an ninh cảng thủy nội địa có xác nhận của Người đại diện pháp luật của Doanh nghiệp cảng ở trang cuối đã được Cảng vụ Hàng hải hoặc Cảng vụ Đường thủy nội địa thẩm định (đối với cảng liên doanh với nước ngoài hoặc người quản lý khai thác cảng là pháp nhân, thể nhân nước ngoài thì đánh giá an ninh cảng thủy nội địa phải được dịch sang tiếng Anh).

- Bản sao Kế hoạch an ninh.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 02 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa, Sở Xây dựng phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/Cảng vụ Đường thủy nội địa

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận phê duyệt kế hoạch an ninh và giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- Giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài có thời hạn 05 năm và hàng năm phải được xác nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài của Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam.

***(9) Phí, lệ phí:*** 14.000.000 đồng/lần.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị Phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa.

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính văn bản đề nghị.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận phê duyệt kế hoạch an ninh và giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- Giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài có thời hạn 05 năm và hàng năm phải được xác nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài của Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam.

*Mẫu Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:*

| | |
|---|---|
| **TÊN DOANH NGHIỆP CẢNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .../... | *...., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

Kính gửi: .....(1)

Tên doanh nghiệp: .....

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, số căn cước):
.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại:..... Số fax: .....

Tên cảng: .....

Vị trí: .....

Căn cứ .....

Doanh nghiệp cảng chúng tôi đã hoàn thành việc đánh giá an ninh cảng thủy nội địa và đã được Cảng vụ … thẩm định, phê duyệt. Trên cơ sở bản đánh giá an ninh, chúng tôi đã xây dựng hoàn thiện kế hoạch an ninh cảng thủy nội địa theo quy định. Kế hoạch an ninh cảng thủy nội địa gồm .....trang, kể cả các Phụ lục.

Đề nghị Cảng vụ … phê duyệt kế hoạch an ninh cấp Giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài./.

| | |
|---|---|
| **CÁN BỘ AN NINH CẢNG** | **LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP** |
| *(Ký ghi rõ họ tên)* | *(Ký tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú***:

(1) Cơ quan có thẩm quyền

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:**

**-** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa, Sở Xây dựng phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 06 ngày làm việc (48 giờ)

***- Nhận hồ sơ tại Cảng vụ ĐTNĐ***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Xâydựng phê duyệt | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Cảng vụ, chuyển Lãnh đạo Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt, phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 11 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Cảng vụ ĐTNĐ | Văn phòng Sở | 02 giờ |
| 12 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 14. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 15. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 16. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | 10 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 17. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 04 giờ |
| 18. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Xâydựng phê duyệt | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 19. | Tiếp nhận hồ sơ của Cảng vụ, chuyển Lãnh đạo Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 20. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 21. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 22. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 24. | Xem hồ sơ, ký tắt, phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 25. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở | 02 giờ |
| 26. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**22. Xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài - 1.004137**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người quản lý khai thác cảng thủy nội địa lập 02 bộ hồ sơ theo quy định và gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cảng vụ đường thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa, Sở Xây dựng xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Cảng vụ Đường thủy nội địa.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính văn bản đề nghị.

- Bản sao Bản đánh giá an ninh phải có ý kiến của các cơ quan, gồm: cơ quan Công an, Biên phòng, Hải quan, Cảng vụ, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật,

Bảo vệ và Kiểm dịch thực vật, Kiểm dịch động vật (nếu có).

- Bản sao Biên bản các buổi tập huấn hoặc diễn tập hoặc huấn luyện theo chương trình Kế hoạch an ninh được phê duyệt.

- Bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh (để xác nhận vào trang sau của giấy chứng nhận).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 02 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa, Sở Xây dựng xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/Cảng vụ Đường thủy nội địa.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(9) Phí, lệ phí:*** Bằng 20% mức thu của các mục mức thu thủ tục Phê duyệt đánh giá an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài và thủ tục Phê duyệt kế hoạch an ninh và cấp giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài tương ứng.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Đơn đề nghị xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa.

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD

ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính văn bản đề nghị.

- Bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh (để xác nhận vào trang sau của giấy chứng nhận).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

***Mẫu Văn bản đề nghị xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:***

| | |
|---|---|
| **TÊN DOANH NGHIỆP CẢNG** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .../... | *...., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài**

Kính gửi: .....(1)

Tên doanh nghiệp: .....

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, ngày tháng năm sinh, số căn cước): …….

.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Số điện thoại:..... Số fax: .....

Tên cảng: .....

Vị trí: .....

Căn cứ .....

Doanh nghiệp cảng chúng tôi trong năm qua đã tuân thủ thực hiện các nhiệm vụ trong Kế hoạch an ninh cảng thủy nội địa đã được phê duyệt. Chúng tôi hoàn thành việc đánh giá lại an ninh cảng thủy nội địa có sự tham gia của đại diện cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng theo quy định. Bản đánh giá cảng thủy nội địa gồm. trang, kể cả các Phụ lục.

Đề nghị Cảng vụ … xác nhận hàng năm Giấy chứng nhận phù hợp cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài cho chúng tôi./.

| | |
|---|---|
| **CÁN BỘ AN NINH CẢNG** | **LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP** |
| *(Ký ghi rõ họ tên)* | *(Ký tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cảng vụ đường thủy nội địa thẩm định hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định gửi kèm 02 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo của Cảng vụ đường thủy nội địa, Sở Xây dựng xác nhận hàng năm giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 06 ngày làm việc (48 giờ)

***- Nhận hồ sơ tại Cảng vụ ĐTNĐ***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Xâydựng phê duyệt | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Cảng vụ, chuyển Lãnh đạo Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt, phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 11 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Cảng vụ ĐTNĐ | Văn phòng Sở | 02 giờ |
| 12 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1. | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2. | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | Bộ phận một cửa Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 3. | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| | | Viên chức Cảng vụ ĐTNĐ | 10 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 4. | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cảng vụ ĐTNĐ | 04 giờ |
| 5. | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Sở Xâydựng phê duyệt | Văn thư Cảng vụ ĐTNĐ | 02 giờ |
| 6. | Tiếp nhận hồ sơ của Cảng vụ, chuyển Lãnh đạo Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 7. | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 8. | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 9. | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Kết cấu Hạ tầng xây dựng | 02 giờ |
| 11. | Xem hồ sơ, ký tắt, phê duyệt kết quả | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 12. | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở | 02 giờ |
| 13. | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp tỉnh/ cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**23. Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa - 1.115947**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Trước khi chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án đầu tư xây dựng cảng thủy nội địa, khu neo đậu, chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao chuẩn bị dự án (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) phải lấy ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật cảng thủy nội địa với cơ quan có thẩm quyền.

- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Chủ đầu tư gửi 02 (hai) bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng (đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương) để thẩm định.

- Cảng thủy nội địa, khu neo đậu không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Chủ đầu tư gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng (đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Bộ Xây dựng cho ý kiến đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

- Sở Xây dựng cho ý kiến đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương, trừ trường hợp cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài và các trường hợp khác do Bộ Xây dựng quyết định.

- Cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển, trước khi thẩm định, cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng, Sở Xây dựng lấy ý kiến bằng văn bản của Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa theo phạm vi quản lý.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường

Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ dự án.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ vị trí xây dựng cảng, bến thủy nội địa: thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, bến, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liền kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1.000.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

b) ***Số lượng hồ sơ:***

- Cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 01 bộ.

- Đối với cảng thủy nội địa, tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: 02 bộ.

(1) ***Thời hạn giải quyết***:

- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì gửi báo cáo kết quả thẩm định và 01 (một) bộ hồ sơ về Bộ Xây dựng.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng, Bộ Xây dựng lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về bảo đảm quốc phòng, an ninh đối với việc xây dựng cảng thủy nội địa.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Xây dựng ban hành văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

- Cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

- Cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Xây dựng, Cảng vụ đường thủy nội địa có văn bản trả lời.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cảng vụ, Sở Xây dựng có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Bộ Xây dựng cho ý kiến đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài.

+ Sở Xây dựng cho ý kiến cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương, trừ trường hợp cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài và các trường hợp khác do Bộ Xây dựng quyết định.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa, khu neo đậu.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa, khu neo đậu.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ dự án.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ vị trí xây dựng cảng, bến thủy nội địa.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa, khu neo đậu.

***Mẫu Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa, khu neo đậu:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/… | **----------** |
| | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa/bến thủy nội địa/khu neo đậu/bến khách ngang sông/kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án**

Kính gửi.....(1)

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân:….(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)….. Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): …… Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: ……..

Đề nghị xây dựng (cảng, bến thủy nội địa/bến khách ngang sông/khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án)

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ …….(2)…… Từ km thứ ……. đến km thứ ……

Trên (bên) bờ phải hay bờ trái) ……. sông, kênh……

Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố …….. Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.....; Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất: …….; Ngày cấp .....; Cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền

sử dụng đất: ……..; Nội dung thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới nhất (nếu có): …….

2. Quy mô dự kiến…….

3. Công năng của cảng thủy nội địa/ bến thủy nội địa/ bến khách ngang sông/ khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án ……

4. Phạm vi sử dụng

- Khu đất: ……
- Vùng nước:…… ……..

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện với mớn nước.....mét.

6. Thời gian thực hiện: ……..

7. Hồ sơ gửi kèm: ……

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản này.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …;
- Lưu: VT,…

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.

(2) Hệ tọa độ VN2000.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

***1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:***

a) Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì gửi báo cáo kết quả thẩm định và 01 (một) bộ hồ sơ về Bộ Xây dựng.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng, Bộ Xây dựng lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về bảo đảm quốc phòng, an ninh đối với việc xây dựng cảng thủy nội địa.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Xây dựng ban hành văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 12 ngày làm việc (96 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, gửi kết quả thẩm định về Bộ Xây dựng | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng; | Bộ Xây dựng | 64 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan và ban hành văn bản cho ý kiến | | |
| 6 | Tiếp nhận văn bản cho ý kiến của Bộ Xây dựng và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 7 | Trả kết quả cho tổ chức công dân | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng;<br>Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan và ban hành văn bản cho | Bộ Xây dựng | 64 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ý kiến | | |
| 7 | Tiếp nhận văn bản cho ý kiến của Bộ Xây dựng và chuyển Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho tổ chức công dân | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:***

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 04 ngày làm việc (32 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**24. Công bố mở cảng thủy nội địa – 1.115948**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Trước khi đưa công trình cảng thủy nội địa vào khai thác, chủ cảng thủy nội địa nộp hồ đến cơ quan có thẩm quyền như sau:

+ Sở Xây dựng: công bố mở đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương trên địa bàn tỉnh, thành phố, trừ trường hợp cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài và các trường hợp khác do Bộ Xây dựng quyết định.

- Cảng thủy nội địa phải thực hiện công bố khi:

+ Có sự thay đổi về quy mô hoặc công năng sử dụng; hết thời hạn công bố hoạt động hoặc hết tuổi thọ thiết kế vẫn có nhu cầu tiếp tục khai thác.

+ Bến thủy nội địa được nâng cấp thành cảng thủy nội địa.

+ Bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa đã được quy hoạch (không thực hiện cải tạo, nâng cấp công trình).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Bộ Xây dựng.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định, Bộ Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

- Cảng thủy nội địa, không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài hoặc bến thủy nội địa công bố thành cảng thủy nội địa: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

* Thành phần hồ sơ công bố mở cảng thủy nội địa:

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính văn bản phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng, bến thủy nội địa.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm cảng, bến thủy nội địa).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài).

* Thành phần hồ sơ công bố mở cảng thủy nội địa, khi có sự thay đổi về

quy mô hoặc công năng sử dụng; hết thời hạn công bố hoạt động hoặc hết tuổi thọ thiết kế vẫn có nhu cầu tiếp tục khai thác:

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị công bố mở.

- Báo cáo kiểm định, đánh giá chất lượng công trình do tư vấn có tư cách pháp nhân thực hiện.

- Hồ sơ, biên bản nghiệm thu hoàn thành cải tạo, sửa chữa, nâng cấp (nếu có).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp.

* Thành phần hồ sơ đề nghị công bố mở cảng sau khi nâng cấp bến thủy nội địa

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng, bến thủy nội địa.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm cảng, bến thủy nội địa).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài).

* Thành phần hồ sơ đề nghị công bố mở cảng đối với bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa đã được quy hoạch (không thực hiện cải tạo, nâng cấp công trình):

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Bộ Xây dựng.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định, Bộ Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

- Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài hoặc bến thủy nội địa công bố thành cảng thủy nội địa:

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Phí thẩm tra, thẩm định: 100.000 đồng/lần.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị công bố mở cảng thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

* Thành phần hồ sơ công bố mở cảng thủy nội địa:

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính văn bản phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn

thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng, bến thủy nội địa.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm cảng, bến thủy nội địa).

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài).

* Thành phần hồ sơ công bố mở cảng thủy nội địa, khi có sự thay đổi về quy mô hoặc công năng sử dụng; hết thời hạn công bố hoạt động hoặc hết tuổi thọ thiết kế vẫn có nhu cầu tiếp tục khai thác:

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị công bố mở.

- Báo cáo kiểm định, đánh giá chất lượng công trình do tư vấn có tư cách pháp nhân thực hiện.

- Hồ sơ, biên bản nghiệm thu hoàn thành cải tạo, sửa chữa, nâng cấp (nếu có).

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp.

* Thành phần hồ sơ đề nghị công bố mở cảng sau khi nâng cấp bến thủy nội địa

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng, bến thủy nội địa.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm cảng, bến thủy nội địa).

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài).

* Thành phần hồ sơ đề nghị công bố mở cảng đối với bến thủy nội địa có quy mô, thông số kỹ thuật phù hợp với cấp kỹ thuật cảng thủy nội địa đã được quy hoạch (không thực hiện cải tạo, nâng cấp công trình):

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Hồ sơ kiểm tra tính toán thực tế bến thủy nội địa do đơn vị tư vấn có tư cách pháp nhân kiểm định thực hiện.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

*Mẫu Văn bản đề nghị công bố mở cảng thủy nội địa:*

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Công bố mở cảng thủy nội địa/bến thủy nội địa/bến khách ngang sông/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án ……(2)……..**

Kính gửi.....(1)

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân: …(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)…

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): ……..

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: …. … ……

Đề nghị công bố mở cảng (bến) ……(2) …….

1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ ……(3) ……. Từ km thứ …….. đến km thứ ……. Trên bờ (phải hay trái).....sông, kênh, …

Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố …..

Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất .....; Số vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: …….; Ngày cấp: …….; Thửa đất số: …….;

Tờ bản đồ số: ……; Cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ;

Nội dung thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới nhất (nếu có): …….

2. Cảng/bến thuộc loại …Cấp kỹ thuật của cảng/bến ……

3. Phạm vi sử dụng: ……..

4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác,…).

5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:

6. Phạm vi vùng nước sử dụng

7. Phạm vi vùng nước vùng neo chờ…….tại vị trí có tọa độ (3) …….

8. Phương án khai thác cảng (bến) …….

9. Tiếp nhận phương tiện với mớn nước .....m.

10. Nội dung khác (nếu có): …….

11. Hồ sơ gửi kèm:

12. Cam kết: Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tảiđường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …;
- Lưu: VT,…

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng/bến,…

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

Bến khách ngang sông trên cùng địa bàn xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

***1. Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:***

***a) Thời hạn giải quyết:*** **08 ngày làm việc.**

- Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo Bộ Xây dựng.

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định, Bộ Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

***b) Quy trình nội bộ và điện tử:*** 08 ngày làm việc (64 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, gửi kết quả thẩm định về Bộ Xây dựng | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng, ban hành quyết định công bố mở cảng | Bộ Xây dựng | 32 giờ |
| 6 | Tiếp nhận Quyết định công bố | Chuyên viên Phòng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | mở cảng của Bộ Xây dựng và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Chuyên môn Sở Xây dựng | |
| 7 | Trả kết quả cho tổ chức công dân | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng, ban hành quyết định công bố mở cảng | Bộ Xây dựng | 32 giờ |
| 7 | Tiếp nhận Quyết định công bố mở cảng của Bộ Xây dựng và chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho tổ chức công dân | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***2. Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài hoặc bến thủy nội địa công bố thành cảng thủy nội địa:***

***a) Thời hạn giải quyết:*** Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Xây dựng ban hành quyết định công bố mở cảng thủy nội địa.

***b) Quy trình nội bộ và điện tử:*** 04 ngày làm việc (32 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## III. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

*(Theo Quyết định số 662/QĐ-BXD ngày 06/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ - 1.000703

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đến Sở Xây dựng nơi đơn vị kinh doanh vận tải đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Xây dựng thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn *04* ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

- Sở Xây dựng kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên hệ thống Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia hoặc Cổng thông tin doanh nghiệp của Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trước khi cấp Giấy phép kinh doanh.

- Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả được thực hiện tại Bộ phận Một cửa của Sở Xây dựng hoặc dịch vụ bưu chính. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc dịch vụ bưu chính, cán bộ tiếp nhận hồ sơ cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

Sở Xây dựng thực hiện xử lý hồ sơ và cấp Giấy phép kinh doanh trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Thủ tục hành chính thực hiện trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến vận tải đường bộ của Bộ Xây dựng tại địa chỉ https://qlvt.moc.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định giao nhiệm vụ đối với người điều hành vận tải.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn *04* ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

***(9) Phí, lệ phí:*** không có.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô,

bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Điều kiện kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật. Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe ô tô thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thiết bị ghi nhận hình ảnh người lái xe theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định phải có sức chứa từ 08 chỗ trở lên (không kể chỗ của người lái xe) và có niên hạn sử dụng như sau: không quá 15 năm đối với xe hoạt động trên tuyến cự ly trên 300 ki- lô-mét, không quá 20 năm đối với xe hoạt động trên tuyến có cự ly từ 300 ki- lô-mét trở xuống.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách bằng xe buýt phải có sức chứa từ 08 chỗ trở lên (không kể chỗ của người lái xe) và có niên hạn sử dụng không quá 20 năm.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi phải có sức chứa dưới 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) và có niên hạn sử dụng không quá 12 năm. Không sử dụng xe ô tô chở người có thiết kế, cải tạo với số chỗ ít hơn 08 chỗ từ xe ô tô lớn hơn 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) để kinh doanh vận tải hành khách bằng taxi.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách theo hợp đồng có sức chứa trên 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) có niên hạn sử dụng như sau: không quá 15 năm đối với xe hoạt động trên hành trình có cự ly trên 300 ki-lô-mét, không quá 20 năm đối với xe hoạt động trên hành trình có cự ly từ 300 ki-lô-mét trở xuống.

Riêng xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách theo hợp đồng có sức chứa dưới 08 chỗ (không kề chỗ của người lái xe) sử dụng hợp đồng điện tử có niên hạn sử dụng không quá 12 năm.

- Điều kiện kinh doanh vận tải hàng hóa bằng xe ô tô

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hàng hóa phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hàng hóa với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp

đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe ô tô thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hàng hóa phải đáp ứng theo khoản 11 Điều 56 Luật Đường bộ và có niên hạn sử dụng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 40 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

- Điều kiện kinh doanh vận tải hành khách bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hành khách phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hành khách bằng xe bốn bánh có gắn động cơ với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật. Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe bốn bánh có gắn động cơ thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hành khách phải có niên hạn sử dụng không quá 20 năm.

- Điều kiện kinh doanh vận tải hàng hóa bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hàng hóa phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hàng hóa với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe bốn bánh có gắn động cơ thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hàng hóa phải có niên hạn sử dụng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 40 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định giao nhiệm vụ đối với người điều hành vận tải.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

| | |
|---|---|
| **TÊN ĐƠN VỊ KDVT:** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ..... | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **-------** | **----------** |
| Số: ..... /..... | *....., ngày..... tháng..... năm.....* |

# GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI) GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở:.....

4. Số điện thoại (Fax):.....

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký doanh nghiệp số: ……; Mã số thuế: ..... (trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải là Hợp tác xã hoặc Hộ kinh doanh đề nghị nộp kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)".

6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).

7. Người đại diện theo pháp luật:

8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe…(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).

9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:

- .....

- .....

10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)

Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:

- Đơn vị đạt hạng: …. (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành).

11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:……(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của đơn vị.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn *04* ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Sở thông báo những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải;*<br>*- Sở thẩm định hồ sơ, cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Sở thông báo những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải;*<br>*Sở thẩm định hồ sơ, cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**2. Cấp lại Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh bị thu hồi - 2.002286**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Đơn vị kinh doanh vận tải nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh đến Sở Xây dựng nơi đơn vị kinh doanh vận tải đặt trụ sở chính hoặc trụ sở chi nhánh.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Xây dựng thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

- Trong thời hạn *04* ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Xây dựng thẩm định hồ sơ, cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

- Sở Xây dựng kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp trên hệ thống Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia hoặc Cổng thông tin doanh nghiệp của Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trước khi cấp Giấy phép kinh doanh.

- Việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả được thực hiện tại Bộ phận Một cửa của Sở Xây dựng hoặc dịch vụ bưu chính. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Sở Xây dựng hoặc dịch vụ bưu chính, cán bộ tiếp nhận hồ sơ cập nhật thông tin của các hồ sơ đúng theo quy định vào hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

Sở Xây dựng thực hiện xử lý hồ sơ và cấp Giấy phép kinh doanh trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình.

- Thủ tục hành chính thực hiện trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến vận tải đường bộ của Bộ Xây dựng tại địa chỉ https://qlvt.moc.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh*

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu;

- Tài liệu chứng minh, sự thay đổi của những nội dung ghi trong Giấy phép kinh doanh quy định tại khoản 1 (trừ điểm đ, điểm e) Điều 19 của Nghị định số 158/2024/NĐ-CP (việc thay đổi liên quan đến nội dung nào thì bổ sung tài liệu về nội dung đó).

** Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi*

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định giao nhiệm vụ đối với người điều hành vận tải;

- Tài liệu chứng minh việc khắc phục đối với vi phạm quy định tại điểm a, điểm d khoản 6 Điều 21 Nghị định số 158/2024/NĐ-CP.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị cấp (cấp lại) Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Điều kiện kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hành khách bằng xe ô tô với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật. Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe ô tô thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải phải lắp thiết bị giám sát hành trình, thiết bị ghi nhận hình ảnh người lái xe theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách theo tuyến cố định phải có sức chứa từ 08 chỗ trở lên (không kể chỗ của người lái xe) và có niên hạn sử dụng như sau: không quá 15 năm đối với xe hoạt động trên tuyến cự ly trên 300 ki- lô-mét, không quá 20 năm đối với xe hoạt động trên tuyến có cự ly từ 300 ki- lô-mét trở xuống.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách bằng xe buýt phải có sức chứa từ 08 chỗ trở lên (không kể chỗ của người lái xe) và có niên hạn sử dụng không quá 20 năm.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách bằng xe taxi phải có sức chứa dưới 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) và có niên hạn sử dụng không quá 12 năm. Không sử dụng xe ô tô chở người có thiết kế, cải tạo với số chỗ ít hơn 08 chỗ từ xe ô tô lớn hơn 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) để kinh doanh vận tải hành khách bằng taxi.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách theo hợp đồng có sức chứa trên 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) có niên hạn sử dụng như sau: không quá 15 năm đối với xe hoạt động trên hành trình có cự ly trên 300 ki-lô-mét, không quá 20 năm đối với xe hoạt động trên hành trình có cự ly từ 300 ki-lô-mét trở xuống.

Riêng xe ô tô kinh doanh vận tải hành khách theo hợp đồng có sức chứa dưới 08 chỗ (không kể chỗ của người lái xe) sử dụng hợp đồng điện tử có niên hạn sử dụng không quá 12 năm.

- Điều kiện kinh doanh vận tải hàng hóa bằng xe ô tô

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hàng hóa phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hàng hóa với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe ô tô thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe ô tô kinh doanh vận tải hàng hóa phải đáp ứng theo khoản 11 Điều 56 Luật Đường bộ và có niên hạn sử dụng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 40 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

- Điều kiện kinh doanh vận tải hành khách bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hành khách phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hành khách bằng xe bốn bánh có gắn động cơ với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật. Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe bốn bánh có gắn động cơ thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hành khách phải có niên hạn sử dụng không quá 20 năm.

- Điều kiện kinh doanh vận tải hàng hóa bằng xe bốn bánh có gắn động cơ

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hàng hóa phải thuộc quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp theo hợp đồng thuê phương tiện bằng văn bản của đơn vị kinh doanh vận tải hàng hóa với tổ chức, cá nhân hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật.

Trường hợp xe đăng ký thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã phải có hợp đồng dịch vụ giữa thành viên với hợp tác xã, trong đó quy định hợp tác xã có quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ quản lý, sử dụng, điều hành xe bốn bánh có gắn động cơ thuộc sở hữu của thành viên hợp tác xã.

+ Xe bốn bánh có gắn động cơ kinh doanh vận tải hàng hóa phải có niên hạn sử dụng theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 40 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

** Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do thay đổi nội dung của Giấy phép kinh doanh*

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép kinh doanh trong đó nêu rõ lý do xin cấp lại theo mẫu;

** Trường hợp cấp lại Giấy phép kinh doanh do bị thu hồi*

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép kinh doanh theo mẫu;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc văn bằng, chứng chỉ của người trực tiếp điều hành hoạt động vận tải;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ bộ phận quản lý an toàn của đơn vị kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính Quyết định giao nhiệm vụ đối với người điều hành vận tải;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ.

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI)**

**GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI BẰNG XE Ô TÔ**

| | |
|---|---|
| **TÊN ĐƠN VỊ KDVT:** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ..... | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **-------** | **----------** |
| Số: ..... /..... | *....., ngày..... tháng..... năm.....* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP (CẤP LẠI)**
**GIẤY PHÉP KINH DOANH VẬN TẢI**
**BẰNG XE Ô TÔ, BẰNG XE BỐN BÁNH CÓ GẮN ĐỘNG CƠ**

Kính gửi: Sở Xây dựng.....

1. Tên đơn vị kinh doanh vận tải:.....
2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....
3. Địa chỉ trụ sở:.....
4. Số điện thoại (Fax):.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc đăng ký doanh nghiệp số: ……; Mã số thuế: ..... (trường hợp đơn vị kinh doanh vận tải là Hợp tác xã hoặc Hộ kinh doanh đề nghị nộp kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)".
6. Người điều hành hoạt động vận tải: (họ tên, số chứng minh thư nhân dân; trình độ, chuyên ngành đào tạo).
7. Người đại diện theo pháp luật:
8. Nơi đỗ xe của đơn vị vận tải: Tổng số vị trí đỗ xe…(ghi rõ địa điểm, diện tích của từng vị trí).
9. Đề nghị cấp phép kinh doanh các loại hình vận tải:
- .....
- .....
10. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ (áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình: Tuyến cố định, xe buýt, xe taxi)

Căn cứ vào kết quả tự đánh giá xếp hạng, đơn vị chúng tôi đăng ký hạng chất lượng dịch vụ vận tải của đơn vị theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc theo Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ của đơn vị xây dựng và công bố) như sau:
- Đơn vị đạt hạng: …. (trường hợp Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng phải ghi rõ tương đương hạng nào của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành).

11. Màu sơn đặc trưng của xe buýt:……(áp dụng trong trường hợp đơn vị đề nghị cấp giấy phép kinh doanh vận tải theo loại hình vận tải hành khách bằng xe buýt).

Đơn vị kinh doanh vận tải cam kết những nội dung đăng ký đúng với thực tế của

đơn vị.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Sở thông báo những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải;*<br>*- Sở thẩm định hồ sơ, cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung: Sở thông báo những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi đến đơn vị kinh doanh vận tải;*<br>*Sở thẩm định hồ sơ, cấp Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô, bằng xe bốn bánh có gắn động cơ. Trường hợp không cấp Giấy phép kinh doanh thì Sở Xây dựng phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**3. Đăng ký khai thác tuyến vận tải hành khách cố định - 2.002285**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Đơn vị kinh doanh vận tải gửi hồ sơ đăng ký khai thác tuyến về Sở Xây dựng nơi đã cấp Giấy phép kinh doanh trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Xây dựng phải kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo sửa đổi, bổ sung của Sở Xây dựng, đơn vị kinh doanh vận tải phải hoàn thiện và cập nhật hồ sơ lên hệ thống dịch vụ công trực tuyến. Trường hợp quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo, đơn vị kinh doanh vận tải không hoàn thiện, bổ sung đủ hồ sơ thì hồ sơ được coi là không hợp lệ, Sở Xây dựng tiếp tục kiểm tra hồ sơ tiếp theo theo thứ tự thời gian nộp trên hệ thống dịch vụ công;

- Trong thời hạn *02* ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thực hiện rà soát và gửi văn bản lấy ý kiến thống nhất trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng với Sở đầu tuyến bên kia. Trong thời gian *01* ngày làm việc, Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia có trách nhiệm trả lời bằng văn trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng về việc đồng ý hoặc không đồng ý (nêu rõ lý do). Trường hợp Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia không có văn bản trả lời thì hệ thống sẽ tự động chuyển sang trạng thái đã đồng ý;

- Sau khi có ý kiến xác nhận đồng ý của Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thực hiện ban hành Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công (bằng văn bản) và trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến gửi đơn vị kinh doanh vận tải, Sở Xây dựng đầu tuyến bên kia (đối với tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh), bến xe hai đầu tuyến để phối hợp quản lý.

- Trường hợp có nhiều hồ sơ cùng đăng ký trùng tuyến và trùng giờ xuất bến, Sở Xây dựng xử lý hồ sơ theo thứ tự thời gian nộp hồ sơ của đơn vị kinh doanh vận tải trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến, đơn vị nộp trước được kiểm tra, xử lý trước.

- Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công có hiệu lực kể từ ngày ký đến ngày đơn vị kinh doanh vận tải ngừng tham gia khai thác tuyến hoặc theo hiệu lực của quyết định đình chỉ khai thác tuyến của Sở Xây dựng. Trước 10 ngày hết hạn, Sở Xây dựng thông báo bằng văn bản trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng đến đơn vị kinh doanh vận tải về thời gian hết hạn của Thông báo đăng ký khai thác tuyến. Sau 60 ngày kể từ ngày có Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công, nếu đơn vị kinh doanh vận tải không thực

hiện đưa xe vào khai thác thì Thông báo đăng ký khai thác tuyến thành công không còn hiệu lực.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính văn bản trao đổi thống nhất giữa bến xe hai đầu tuyến với đơn vị kinh doanh vận tải tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến phải điều chỉnh, bổ sung).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyến thành công.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đăng ký khai thác tuyến.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Căn cứ vào danh mục mạng lưới tuyến vận tải hành khách cố định, biểu đồ chạy xe theo tuyến đã công bố và cập nhật trên danh mục tuyến vận tải khách cố định của Bộ Xây dựng, đơn vị kinh doanh vận tải có Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô theo loại hình tuyến cố định được quyền lựa chọn giờ xuất bến và thực hiện đăng ký khai thác tuyến theo quy định.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 158/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về hoạt động vận tải đường bộ.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đăng ký khai thác tuyến theo mẫu;

- Bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản chính văn bản trao đổi thống nhất giữa bến xe hai đầu tuyến với đơn vị kinh doanh vận tải tham gia khai thác tuyến (áp dụng đối với trường hợp tuyến phải điều chỉnh, bổ sung).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Thông báo đơn vị đăng ký khai thác tuyến thành công.

**MẪU ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN**

| | |
|---|---|
| **TÊN ĐƠN VỊ KDVT:** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| ..... | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **-------** | **----------** |
| Số: ..... /..... | *....., ngày..... tháng..... năm.....* |

**ĐĂNG KÝ KHAI THÁC TUYẾN**

Kính gửi: Sở Xây dựng…….

1. Tên Đơn vị KDVT:……

2. Địa chỉ:……

3. Số điện thoại (Fax):…….

4. Đăng ký.....(1).....tuyến: Mã số tuyến: ……

Nơi đi:.....Nơi đến:.....(2)

Bến xe đi:..... Bến xe đến:.....(3)

Giờ xe xuất bến tại bến xe đi: …….. giờ.... phút, vào các ngày.....

Giờ xe xuất bến tại bến xe đến:…….giờ.... phút, vào các ngày.....

Số chuyến xe trong ngày/tuần/tháng:……..

Cự ly vận chuyển: .....km.

Hành trình chạy xe:.....

5. Phương án khai thác tuyến vận tải hành khách bằng xe ô tô (được gửi kèm).

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KDVT**
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Hướng dẫn ghi:**
(1) Ghi tên tỉnh (nếu là tuyến liên tỉnh), ghi tên huyện, xã nơi đặt bến xe (nếu là tuyến nội tỉnh).
(2) Ghi tên địa danh tỉnh đi, tỉnh đến. Ghi tên huyện, xã nơi đặt bến xe (nếu là tuyến nội tỉnh).
(3) Ghi tên bến xe nơi đi và tên bến xe nơi đến.
**Ghi chú:** Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của Bộ Xây dựng.

**TÊN ĐƠN VỊ KDVT.....**
**-------**

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

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

# PHƯƠNG ÁN
# KHAI THÁC TUYẾN VẬN TẢI HÀNH KHÁCH BẰNG XE Ô TÔ

## I. Đặc điểm tuyến:

Mã số tuyến:.....

Tên tuyến:.....đi..... và ngược lại.

Bến đi:.....; Bến đến:.....

Cự ly vận chuyển:.....km.

Hành trình:.....

## II. Biểu đồ chạy xe:

1. Số chuyến (nốt (tài)).....trong ngày, tuần, tháng.

2. Giờ xuất bến:

***a) Chiều đi: xuất bến tại:***……

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc ……. giờ.....phút, vào các ngày.....
- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc ……. giờ.....phút, vào các ngày.....
- …….

***b) Chiều về: xuất bến tại:***……

- Nốt (tài) 1 xuất bến lúc ……. giờ.... phút, vào các ngày.....
- Nốt (tài) 2 xuất bến lúc ……. giờ.....phút, vào các ngày.....
- ……..

3. Thời gian thực hiện một hành trình chạy xe .....giờ.....phút.

4. Tốc độ lữ hành:……km/h.

5. Lịch trình chạy xe:

***a) Chiều đi: xuất bến tại:***…….…….

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:……..……..

| TT lần nghỉ | Tên điểm dừng nghỉ | Điện thoại | Địa chỉ | Thời gian đến | Thời gian dừng (phút) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:……..

| TT lần nghỉ | Tên điểm dừng nghỉ | Điện thoại | Địa chỉ | Thời gian đến | Thời gian dừng (phút) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |

***b) Chiều về: xuất bến tại:***……..

+ Nốt (tài) 1: Giờ xuất bến:…….

| TT lần nghỉ | Tên điểm dừng nghỉ | Điện thoại | Địa chỉ | Thời gian đến | Thời gian dừng (phút) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |

+ Nốt (tài) 2: Giờ xuất bến:……..…..

| TT lần nghỉ | Tên điểm dừng nghỉ | Điện thoại | Địa chỉ | Thời gian đến | Thời gian dừng (phút) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |

**III. Đoàn phương tiện:**

| TT | Nhãn hiệu xe | Năm sản xuất | Sức chứa | Tiêu chuẩn khí thải | Số lượng (chiếc) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| | **Tổng cộng** | | | | |

**IV. Phương án bố trí lái xe, nhân viên phục vụ trên xe:**

| TT | Nốt (tài) | Số lượng lái xe | Số lượng nhân viên phục vụ | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Nốt (tài) 1 | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Nốt (tài) 2 | | | |
| | .... | | | |

**V. Giá vé và cước hành lý:**

1. Giá vé:

a) Giá vé suốt tuyến:..... đồng/HK.

b) Giá vé chặng (nếu có):

- Chặng 1 (từ .....đến.....): .....đồng/HK.

- Chặng 2 (từ.....đến .....):.....đồng/HK.

- Chặng.....

2. Giá cước hành lý:

a) Hành lý được miễn cước:.....kg.

b) Hành lý vượt quá mức miễn cước:.....đ/kg.

3. Hình thức bán vé

a) Bán vé tại quầy ở bến xe:.....

b) Bán vé tại đại lý:..... (ghi rõ tên đại lý, địa chỉ, điện thoại).....

c) Bán vé qua mạng:..... (địa chỉ trang web).

**VI. Xe trung chuyển (nếu có):**

- Loại xe:……., sức chứa:……, năm sản xuất……

- Số lượng xe:…….……

**VII. Nội dung đăng ký chất lượng dịch vụ trên tuyến:**

1. Đạt chất lượng dịch vụ loại……(sao) theo Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành (hoặc Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ do đơn vị xây dựng tương đương loại ….. (sao) của Tiêu chuẩn cơ sở về chất lượng dịch vụ vận tải hành khách do Cục Đường bộ Việt Nam ban hành).

2. Các dịch vụ phục vụ hành khách trên hành trình gồm:…….

3. Số điện thoại đường dây nóng của đơn vị: .....

**ĐƠN VỊ KDVT**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (24 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *-dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung, Sở Xây dựng nơi tiếp nhận hồ sơ thông báo trực tiếp trên hệ thống dịch vụ công nội dung cần sửa đổi, bổ sung đến đơn vị kinh doanh vận tải.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**4. Cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ - 1.013259**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người vận tải hàng hóa nguy hiểm nộp hồ sơ đến cơ quan cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, cụ thể:

- Sở Xây dựng tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật cho các tổ chức, cá nhân đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh trên địa bàn địa phương. *(Theo Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật).*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra thành phần hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Riêng đối với thủ tục cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm loại 7 thực hiện theo quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử;

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm; trường hợp không cấp Giấy phép thì cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

a) Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật bao gồm:

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính Bảng kê danh sách lái xe vận chuyển hàng hóa nguy hiểm (gồm: Họ và tên; số định danh cá nhân; số giấy phép, hạng giấy phép lái xe) và danh sách người áp tải đối với trường hợp bắt buộc phải có người áp tải (gồm: Họ và tên, số định danh cá nhân);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản chính phương án tổ chức vận chuyển, hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu (trong đó bao gồm tối thiểu các nội dung: Biển kiểm soát xe; họ và tên người lái xe; loại hàng; khối lượng; tuyến đường, thời gian vận chuyển; biện pháp ứng cứu sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng hóa nguy hiểm);

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn an toàn hàng hóa nguy hiểm của người lái xe hoặc người áp tải.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

- Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

- Nghị định 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;

- Bản chính Bảng kê danh sách phương tiện tham gia vận chuyển đảm bảo còn thời hạn kiểm định theo quy định;

- Bản chính Bảng kê danh sách lái xe vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

- Bản chính một trong các giấy tờ sau: Hợp đồng cung ứng; Hóa đơn tài chính về xuất, nhập hàng hóa thuốc bảo vệ thực vật;

- Bản chính phương án tổ chức vận chuyển, hàng hóa nguy hiểm của đơn vị vận chuyển theo mẫu.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

**Mẫu giấy đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (…)**

| | |
|---|---|
| **Tên tổ chức, cá nhân:.....** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số:...../..... | ....., ngày...tháng...năm .... |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂNHÀNG NGUY HIỂM**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm:.....
Địa chỉ: .....
Điện thoại.....Fax..... Email: ……
2. Họ và tên, chức danh người đại diện theo pháp luật:…….
3. Giấy đăng ký doanh nghiệp số …. ngày….tháng....năm....., tại…….....
hoặc Số Định danh cá nhân: …….
4. Giấy phép kinh doanh vận tải bằng xe ô tô số:…….do.…(tên cơ quan cấp)...(áp dụng đối với đơn vị kinh doanh vận tải).
5. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở (áp dụng trong trường hợp vận chuyển theo chuyến).
6. Thông tin về người lái xe gồm: Họ và tên, Số định danh cá nhân: …, hạng giấy phép lái xe; đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm.
7. Thông tin về người áp tải (nếu có) gồm: Họ và tên, Số định danh cá nhân, đã được cấp Giấy chứng nhận đã hoàn thành chương trình huấn luyện an toàn hàng hoá nguy hiểm.
Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

| TT | Tên gọi và mô tả | Số hiệu UN | Loại, nhóm hàng | Số hiệu nguy hiểm | Khối lượng vận chuyển (dự kiến) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| … | | | | | |

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:
1.
2.

.... (tên tổ chức, cá nhân) ..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

.....…, ngày……tháng……năm…….
Đại diện tổ chức, cá nhân
(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:*
*- Đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó(cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ).*
*- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

**Mẫu Phương án tổ chức vận chuyển hàng hóa nguy hiểm**

| | |
|---|---|
| **Tên tổ chức, cá nhân:** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **.....** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| **-------** | **----------** |
| Số: ..... /..... | *....., ngày..... tháng..... năm.....* |

**PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC VẬN CHUYỂN HÀNG HÓA NGUY HIỂM**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân vận chuyển hàng nguy hiểm:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại …….....… Fax..... Email: …….

2. Thông tin về phương tiện (hoặc danh sách kèm theo) gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở…….

3. Họ và tên người điều khiển phương tiện (hoặc danh sách kèm theo):…….

4. Loại hàng hóa nguy hiểm, khối lượng vận chuyển (liệt kê chi tiết từng loại, nhóm hàng hoá nguy hiểm).....

5. Tuyến đường vận chuyển….. (áp dụng đối với trường hợp vận chuyển theo chuyến)

6. Thời gian vận chuyển:……..

7. Thông tin về phương tiện gồm: biển số đăng ký, thời hạn kiểm định, trọng tải được phép chở…….

8. Biện pháp ứng cứu khẩn cấp khi có sự cố cháy, nổ ……

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét!

*……, ngày……tháng……năm……..*
**Đại diện tổ chức, cá nhân**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (32 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**5. Điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ khi có sự thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy phép – 1.013260**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người vận tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm nộp hồ sơ đến cơ quan cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm, cụ thể:

- Sở Xây dựng tổ chức cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật cho các tổ chức, cá nhân đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh trên địa bàn địa phương. *(Theo Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật).*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra thành phần hồ sơ; trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có sai lệch thì hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo bằng văn bản hoặc thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung, đồng thời hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định, cơ quan cấp Giấy phép thẩm định hồ sơ và cấp Giấy phép đã được điều chỉnh thông tin theo đề nghị của người vận tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm; trường hợp không đồng ý, cơ quan cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản hoặc thông báo qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép;

- Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đã được cấp cần điều chỉnh thông tin.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng các quy định tại Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 161/2024/NĐ-CP ngày 18/12/2024 của Chính phủ quy định về Danh mục hàng hóa nguy hiểm, vận chuyển hàng hóa nguy hiểm và trình tự, thủ tục cấp giấy phép, cấp giấy chứng nhận hoàn thành chương trình tập huấn

cho người lái xe hoặc người áp tải vận chuyển hàng hóa nguy hiểm trên đường bộ.

- Nghị định 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Quyết định số 3109/QĐ-UBND ngày 25/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm là hóa chất bảo vệ thực vật.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm theo mẫu;

- Hồ sơ chứng minh sự thay đổi về thông tin liên quan đến giấy phép;

- Giấy phép vận chuyển hàng hóa nguy hiểm đã được cấp cần điều chỉnh thông tin.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.

**Mẫu Giấy đề nghị điều chỉnh thông tin trên giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (....)**

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày .... tháng .... năm .....* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM**

Kính gửi:…….

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: …….

Địa chỉ:……

Điện thoại.....Fax.....Email:……

2. Giấy đăng ký doanh nghiệp số....ngày.. ..tháng....năm……., tại…… hoặc Số định danh cá nhân (áp dụng trường hợp là cá nhân).

3. Số giấy phép vận chuyển hàng hoá nguy hiểm……., ngày cấp….., ngày hết hạn……

4. Thông tin đề nghị điều chỉnh:

- Thông tin trên giấy phép vận chuyển đã cấp: …….

- Thông tin đề nghị điều chỉnh: ……

*...(Tên tổ chức, cá nhân)……..* cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

*..., ngày....tháng.....năm.....*
**Đại diện tổ chức, cá nhân**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Ghi chú:*** *Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến của cơ quan cấp phép.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (16 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *có văn bản thông báo cụ thể)* | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 891/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**6. Cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe - 1.001765**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cá nhân có nhu cầu cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe lần đầu đăng ký với cơ sở đào tạo lái xe để được tập huấn về nghiệp vụ theo quy định;

- Cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn, cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe và hồ sơ của cá nhân tham dự tập huấn gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia.

Sở Xây dựng tiếp nhận danh sách do cơ sở đào tạo lập và hồ sơ cá nhân; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin về giấy phép lái xe) phải có văn bản nêu rõ nội dung, lý do đề nghị cơ sở đào tạo lái xe bổ sung đầy đủ, chính xác; trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin về giấy phép lái xe), phải tổ chức kiểm tra, đánh giá theo quy trình.

Trường hợp cá nhân không đạt kết quả kiểm tra, Sở Xây dựng phải đăng tải kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã.

Trường hợp cá nhân đạt kết quả kiểm tra, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Sở Xây dựng cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe và vào sổ theo dõi theo mẫu quy định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeiD, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng,

Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

* Hồ sơ cá nhân:

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

- Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề trở lên (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử);

- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ nghiệp vụ sư phạm (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử);

- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

Trường hợp giấy tờ là bằng tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.

* Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp:

- Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên;

- Hồ sơ cá nhân tham dự tập huấn.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Thời hạn Cơ sở đào tạo gửi đề nghị đến Sở Xây dựng: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chương trình tập huấn.

- Thời hạn Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, đánh giá: 03 ngày làm việc, kể từ

khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 02 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không có.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

- Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

* Hồ sơ cá nhân:

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

- Bằng tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp hoặc trung cấp nghề trở lên (bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);

- Văn bằng, chứng chỉ về trình độ nghiệp vụ sư phạm (bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử);

Trường hợp giấy tờ là bằng tốt nghiệp, văn bằng, chứng chỉ đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.

* Hồ sơ do Cơ sở đào tạo lái xe nộp:

- Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên;

- Hồ sơ cá nhân tham dự tập huấn.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

**Mẫu: Đơn đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẬP HUẤN, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE

**Kính gửi:** - Sở Xây dựng;
- Cơ sở đào tạo lái xe …..

Tôi là: …….

Ngày tháng năm sinh: …….

Có Căn cước công dân hoặc Căn cước: …….

Có giấy phép lái xe số: ……., hạng ……do: ……. cấp ngày….tháng ….năm …..

Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp (cấp lại) giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng……

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Tôi nhận kết quả thủ tục hành chính bằng hình thức:

- Bản điện tử trả trên VNeId;

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã;

- Bản giấy □

Địa chỉ nhận kết quả:

- Trực tuyến: tên hòm thư điện tử....

- Thông qua dịch vụ Bưu chính đến địa chỉ: …..

*...., ngày.....tháng..... năm ....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**Mẫu: Văn bản đề nghị kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

| | |
|---|---|
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN<br>**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền…

Căn cứ đề nghị của các cá nhân về việc tham gia tập huấn, để được cấp Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe; trên cơ sở xét duyệt Tiêu chuẩn theo quy định tại Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

Kể từ ngày…. đến ngày…, Cơ sở đào tạo… đã tổ chức tập huấn giáo viên dạy thực hành lái xe theo chương trình tập huấn về nghiệp vụ giáo viên dạy thực hành lái xe theo quy định, đề nghị cơ quan có thẩm quyền… xem xét, tổ chức kiểm tra cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe cho *(số lượng)* giáo viên đã tham dự tập huấn theo danh sách dưới đây:

| **Số TT** | **Họ và tên** | **Ngày tháng năm sinh** | **Số CCCD/ CC** | **Hình thức tuyển dụng** | | **Trình độ** | | | **Giấy phép lái xe** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Biên chế** | **Hợp đồng (thời hạn)** | **Văn hóa** | **Chuyên môn** | **Sư phạm** | **Hạng** | **Ngày cấp** | **Thâm niên** |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

*…., ngày....tháng… năm …*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu:

**HIỆU TRƯỞNG (GIÁM ĐỐC)**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra, đánh giá: 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

- Thời hạn cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe: 02 ngày làm việc, kể từ ngày đạt kết quả kiểm tra.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 05 ngày làm việc (40 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**7. Cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại Giấy phép xe tập lái - 1.001751**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cơ sở đào tạo lái xe ô tô lập hồ sơ gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã hoặc qua Cổng dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin về xe tập lái, gồm: Chứng nhận đăng ký xe, giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới) phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại theo quy định;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin về xe tập lái, gồm: Chứng nhận đăng ký xe, giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới) phải cấp giấy phép xe tập lái cho cơ sở đào tạo. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeID, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung;

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Danh sách đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định;

- Đối với xe tập lái không thuộc quyền sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe thì xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc dữ liệu điện tử Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép xe tập lái.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Danh sách xe đề nghị cấp giấy phép xe tập lái.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ sở đào tạo phải có xe tập lái đáp ứng việc đào tạo lái xe theo các hạng được phép đào tạo, thuộc quyền sử dụng hợp pháp của cơ sở đào tạo lái xe; được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xe tập lái; đối với đơn vị có dịch vụ đào tạo và trung tâm sát hạch lái xe, trong thời gian xe sát hạch không được sử dụng để phục vụ nhu cầu sát hạch và ôn luyện, được sử dụng làm xe tập lái;

- Xe tập lái các hạng phải sử dụng các loại xe tương ứng với hạng giấy phép lái xe quy định tại khoản 1 Điều 57 Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ. Trong đó: xe tập lái hạng B gồm xe sử dụng loại chuyển số tự động (bao gồm cả ô tô điện) hoặc chuyển số cơ khí (số sàn); xe tập lái hạng C1, C, D1, D2, D, BE, C1E, CE, D1E, D2E và DE sử dụng loại chuyển số cơ khí (số sàn);

- Xe tập lái được gắn 02 biển "TẬP LÁI" trước và sau xe theo mẫu quy định tại Phụ lục I kèm theo Nghị định này; có hệ thống phanh phụ được lắp đặt bảo đảm hiệu quả phanh, được bố trí bên ghế ngồi của giáo viên dạy thực hành lái xe; xe tập lái trên đường giao thông có gắn cố định thiết bị giám sát thời gian và quãng đường học thực hành lái xe của học viên; trường hợp xe tập lái loại ô

tô tải có chở học viên trên thùng xe phải có mui che mưa, che nắng, ghế ngồi cho học viên;

- Xe mô tô ba bánh để làm xe tập lái cho người khuyết tật là xe mô tô ba bánh dùng cho người khuyết tật đã được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe;

- Xe ô tô hạng B dùng làm xe tập lái cho người khuyết tật là xe ô tô hạng B sử dụng loại chuyển số tự động (bao gồm cả ô tô điện) đáp ứng các quy định tại điểm a, điểm c khoản này; trường hợp người học khuyết tật bàn chân phải hoặc bàn tay phải hoặc bàn tay trái; xe tập lái còn phải có kết cấu phù hợp để các tay và chân còn lại của người khuyết tật vừa giữ được vô lăng lái, vừa dễ dàng điều khiển cần gạt tín hiệu báo rẽ, đèn chiếu sáng, cần gạt mưa, cần số, cần phanh tay, bàn đạp phanh chân, bàn đạp ga trong mọi tình huống khi lái xe theo đúng chức năng thiết kế của nhà sản xuất ô tô hoặc được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cải tạo xe cơ giới xác nhận hệ thống điều khiển của xe phù hợp để người khuyết tật lái xe an toàn.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Danh sách đề nghị cấp giấy phép xe tập lái theo mẫu quy định;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép xe tập lái.

**Mẫu Danh sách đề nghị cấp bổ sung xe tập lái, cấp lại giấy phép xe tập lái**

| | |
|---|---|
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN<br>**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền

Trường (Trung tâm)……..đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp giấy phép xe tập lái cho số xe bổ sung (cấp lại) của cơ sở đào tạo theo danh sách dưới đây:

| | Biển số đăng ký | Xe của cơ sở đào tạo | Xe hợp đồng | Nhãn hiệu | Loại xe | Số động cơ | Số khung | Giấy chứng nhận kiểm định ATKT&BVMT | | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Số Giấy chứng nhận | Ngày cấp | Ngày hết hạn | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Cơ sở đào tạo lái xe…. hoàn toàn chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra các xe tập lái nêu trên (có biên bản kiểm tra gửi kèm văn bản này), đề nghị Quý cơ quan xem xét, cấp giấy phép.

Đơn vị nhận kết quả thủ tục hành chính bằng hình thức:

- Bản điện tử trả trên VNeid
- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã
- Bản giấy □

Địa chỉ nhận kết quả:

- Trực tuyến: tên hòm thư điện tử…
- Thông qua dịch vụ Bưu chính đến địa chỉ:….. .

*...., ngày...tháng…năm…*
**THỦ TRƯỞNG CƠ SỞ ĐÀO TẠO**
*(Ký tên, đóng dấu)*

***Nơi nhận:-***
- Như trên;
- Lưu:

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 02 ngày làm việc 16 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp chưa đầy đủ, thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại theo quy định.*<br>*- Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Sở Xây dựng cấp giấy phép xe tập lái cho cơ sở đào tạo. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>*- Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ; trường hợp chưa đầy đủ, thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại theo quy định.*<br>*- Trường hợp nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Sở Xây dựng cấp giấy phép xe tập lái cho cơ sở đào tạo. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.* | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**8. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi bị mất, bị hỏng, có sự thay đổi về tên của cơ sở đào tạo – 1.005210**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Cơ sở đào tạo có văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi, gửi tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc phải có văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại theo quy định;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo; trường hợp không cấp phải trả lời tổ chức, cá nhân bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeID, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép đào tạo lái xe.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đã được cấp Giấy phép đào tạo lái xe.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô và nêu rõ lý do hỏng, mất hoặc nội dung cần thay đổi.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép đào tạo lái xe.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 03 ngày làm việc (24 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**9. Cấp lại Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe - 1.004993**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cá nhân gửi hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc bưu chính hoặc qua trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe tiếp nhận hồ sơ của cá nhân; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin thay đổi của cá nhân) phải có văn bản hướng dẫn cá nhân hoàn thiện lại theo quy định;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian không quá 01 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin thay đổi của cá nhân) phải cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeiD, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

* Trường hợp bị mất, bị hỏng:

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng.

* Trường hợp có sự thay đổi về nội dung:

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

- 01 ảnh màu cỡ 3 cm x 4 cm nền màu xanh, kiểu thẻ căn cước, được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử hộ tịch của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên, thay đổi ngày tháng năm sinh (Trường hợp giấy tờ quy định đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Là người đã được cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe.

**Mẫu đề nghị tập huấn, cấp giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH LÁI XE**

Kính gửi: Sở Xây dựng;

Tôi là: …….

Ngày tháng năm sinh: …….

Có Căn cước công dân hoặc Căn cước: ……

Có giấy phép lái xe số: ……., hạng ……do: ……. cấp ngày….tháng ….năm …..

Đề nghị cho tôi được tham gia tập huấn, cấp (cấp lại) giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe hạng……

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Tôi nhận kết quả thủ tục hành chính bằng hình thức:

- Bản điện tử trả trên VNeid;

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã;

- Bản giấy □

Địa chỉ nhận kết quả:

- Trực tuyến: tên hòm thư điện tử....

- Thông qua dịch vụ Bưu chính đến địa chỉ: …..

*...., ngày.....tháng..... năm ....*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 08 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 03 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**10. Cấp Giấy phép đào tạo lái xe, cấp Giấy phép xe tập lái - 1.001777**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Sau khi hoàn thành xây dựng cơ sở vật chất, đội ngũ giáo viên đáp ứng yêu cầu điều kiện của cơ sở đào tạo lái xe ô tô; tổ chức, cá nhân lập hồ sơ theo quy định gửi tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc bưu chính hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng cấp giấy phép đào tạo lái xe tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc phải có văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đủ và hợp lệ theo quy định, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc (kể cả thời gian xác thực điện tử thông tin về xe tập lái, gồm: Chứng nhận đăng ký xe, giấy chứng nhận chất lượng an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường xe cơ giới) phải tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo, lập biên bản theo mẫu quy định và cấp giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đủ điều kiện. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeiD, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung.

- Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo, sở Xây dựng cấp giấy phép xe tập lái cấp giấy phép xe tập lái. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do; Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeiD, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu

chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu.

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử).

- Bản sao hoặc dữ liệu điện tử giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật về đất đai.

Trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất: bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ, bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu đối với cơ sở vật chất của bên cho thuê;

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử);

- Đối với xe tập lái không thuộc quyền sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe thì xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc dữ liệu điện tử Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp.

Trường hợp các giấy tờ như: Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Cấp Giấy phép đào tạo: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép đào tạo lái xe.

- Giấy phép xe tập lái.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đối với Cơ sở đào tạo: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

- Đối với xe tập lái: Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 9 của Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép đào tạo lái xe.

- Giấy phép xe tập lái.

**Mẫu: Báo cáo đề nghị cấp Giấy phép đào tạo lái xe**

| | |
|---|---|
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN<br>**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

**BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ**
**CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**

## I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:....

Địa chỉ liên lạc:.....

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:.....

3. Quyết định thành lập số..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của.....

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

## II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

1. Đào tạo lái xe từ năm.....loại xe (xe con, xe tải.....tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số.....ngày ..... tháng ..... năm ..... của.....

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được..... học sinh, lái xe loại.....

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại....., thời gian đào tạo.....tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

*(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)*

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích ($m^2$), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:.....
- Số giáo lượng viên dạy thực hành:.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH (hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE**

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Số CCCD/ CC | Hình thức tuyển dụng | | Trình độ | | | Hạng giấy phép lái xe | Ngày trúng tuyển | Thâm niên dạy lái | Môn học giảng dạy | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Biên chế | Hợp đồng (thời hạn) | Văn hóa | Chuyên môn | Sư phạm | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | | | |

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chủng loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.

- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).

- Thiết bị dạy lái trên xe.

- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

**DANH SÁCH XE TẬP LÁI**

| Số TT | Số đăng ký xe | Nhãn xe | Hạng xe | Năm sản xuất | Chủ sở hữu/hợp đồng | Hệ thống phanh phụ (có, không) | Giấy phép xe tập lái (có, không) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| … | | | | | | | |

***Ghi chú:*** Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C1, C, D1, D2, D, BE, C1E, CE, D1E, D2E, DE gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích:..... $m^2$.

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.

- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

9. Đơn vị nhận kết quả thủ tục hành chính bằng hình thức:

- Bản điện tử trả trên VNeid

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã

- Bản giấy □

Địa chỉ nhận kết quả:

- Trực tuyến: tên hòm thư điện tử;
- Thông qua dịch vụ Bưu chính đến địa chỉ:…..

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**
*(Ký tên, đóng dầu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Cấp Giấy phép đào tạo: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc, kể từ ngày cấp giấy phép đào tạo lái xe cho cơ sở đào tạo.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

*** Cấp Giấy phép đào tạo: 05 ngày**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 1/4 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/4 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Cấp Giấy phép xe tập lái: 01 ngày làm việc** (08 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ Hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức Trung tâm PVHCC tỉnh | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 0.5 giờ |
| 2 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Văn phòng Sở Xây dựng | 0.5 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 0.5 giờ |
| 6 | Chuyển công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 0.5 giờ |
| 7 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ Hành chính |

**11. Cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe ô tô khi điều chỉnh hạng xe đào tạo, lưu lượng đào tạo và thay đổi địa điểm đào tạo - 1.001623**

***(1) Trình tự thực hiện:***

Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:

Cơ sở đào tạo hồ sơ gửi tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia.

Bước 2: Giải quyết TTHC:

- Sở Xây dựng tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; trường hợp chưa đầy đủ, trong thời gian không quá 02 ngày làm việc phải có văn bản hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại theo quy định; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc phải tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở đào tạo và lập biên bản theo mẫu quy định.

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, sở Xây dựng cấp lại giấy phép đào tạo lái xe ô tô cho cơ sở đào tạo. Trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử có giá trị như bản giấy bằng một trong các hình thức: qua VNeID, Cổng Dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ*** (chỉ bổ sung những nội dung thay đổi so với lần cấp phép gần nhất):

- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định.

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử).

- Bản sao hoặc dữ liệu điện tử giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo bản sao biên lai (nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất) hoặc chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật về đất đai.

Trường hợp thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất: bản sao hợp đồng thuê cơ sở vật chất gắn liền với đất còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ, bản sao giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất hoặc bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu đối với cơ sở vật chất của bên cho thuê.

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc dữ liệu điện tử).

- Đối với xe tập lái không thuộc quyền sở hữu của cơ sở đào tạo lái xe thì xuất trình bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc dữ liệu điện tử Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng hợp pháp.

Trường hợp giấy tờ đã được tích hợp vào tài khoản định danh điện tử thì việc xuất trình, kiểm tra có thể thực hiện thông qua tài khoản định danh điện tử.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết:***

- Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Thời hạn cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép đào tạo lái xe.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 94/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động đào tạo và sát hạch lái xe.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe theo mẫu quy định;

- Quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập của cơ quan có thẩm quyền (bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc);

- Giấy chứng nhận giáo viên dạy thực hành lái xe (bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép đào tạo lái xe.

**Mẫu báo cáo đề nghị cấp giấy phép đào tạo lái xe**

| | |
|---|---|
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN<br>**CƠ SỞ ĐÀO TẠO**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

**BÁO CÁO ĐỀ NGHỊ**
**CẤP GIẤY PHÉP ĐÀO TẠO LÁI XE**

## I. GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tên cơ sở đào tạo (Trường hoặc Trung tâm):

Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (Giám đốc, Phó Giám đốc), các phòng ban:....

Địa chỉ liên lạc:.....

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

2. Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp:.....

3. Quyết định thành lập số..... ngày ..... tháng ..... năm ..... của.....

4. Giới thiệu tóm tắt cơ sở, các nghề đào tạo, quy mô đào tạo/năm.

## II. BÁO CÁO VỀ ĐÀO TẠO LÁI XE

1. Đào tạo lái xe từ năm.....loại xe (xe con, xe tải.....tấn, xe khách, xe kéo rơ moóc...) theo văn bản số.....ngày ..... tháng ..... năm ..... của.....

Từ khi thành lập đến nay đã đào tạo được..... học sinh, lái xe loại.....

2. Hiện nay đào tạo lái xe loại....., thời gian đào tạo.....tháng (đối với từng loại, số học sinh mỗi loại).

*(Trường hợp chưa đào tạo không nêu các điểm 1, 2 phần II)*

3. Tổng số phòng học hiện có, số phòng học chuyên môn, diện tích ($m^2$), đủ hay thiếu phòng học.

Đánh giá cụ thể từng phòng học chuyên môn và các thiết bị dạy học: cabin, mô hình vật thực, phim, đèn chiếu hoặc thiết bị, dụng cụ tháo lắp.... (đối chiếu với quy định để báo cáo); chất lượng từng phòng học.

4. Mục tiêu, kế hoạch giảng dạy và từng mục: giáo trình, giáo án, hệ thống bài ôn luyện và thiết bị kiểm tra (thống kê và trình bày hiện vật).

5. Đội ngũ giáo viên

- Số lượng giáo viên dạy lý thuyết:.....
- Số giáo lượng viên dạy thực hành:.....

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG GIÁO VIÊN DẠY THỰC HÀNH (hoặc LÝ THUYẾT) LÁI XE**

| Số TT | Họ và tên | Ngày tháng năm sinh | Số CCCD/ CC | Hình thức tuyển dụng | | Trình độ | | | Hạng giấy phép lái xe | Ngày trúng tuyển | Thâm niên dạy lái | Môn học giảng dạy | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Biên chế | Hợp đồng (thời hạn) | Văn hóa | Chuyên môn | Sư phạm | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | | | |

6. Xe tập lái: số lượng xe tập lái hiện có, thiếu hay đủ để học viên tập.

- Chủng loại: số xe thông dụng; số xe kiểu cũ.

- Tình trạng chất lượng kỹ thuật (còn bao nhiêu %).

- Thiết bị dạy lái trên xe.

- Số xe có Giấy chứng nhận kiểm định, giấy phép xe tập lái.

**DANH SÁCH XE TẬP LÁI**

| Số TT | Số đăng ký xe | Nhãn xe | Hạng xe | Năm sản xuất | Chủ sở hữu/hợp đồng | Hệ thống phanh phụ (có, không) | Giấy phép xe tập lái (có, không) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| … | | | | | | | |

***Ghi chú:*** Danh sách sắp xếp thứ tự các hạng B, C1, C, D1, D2, D, BE, C1E, CE, D1E, D2E, DE gửi kèm bản sao có chứng thực hoặc công chứng giấy đăng ký từng xe.

7. Sân tập lái có diện tích:..... $m^2$.

- Đã tạo lập các tình huống để tập lái trên bãi tập.

- Có hiện trường tập lái thực tế.

8. Đánh giá chung, đề nghị:

9. Đơn vị nhận kết quả thủ tục hành chính bằng hình thức:

- Bản điện tử trả trên VNeid

- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục chính cấp tỉnh, cấp xã

- Bản giấy □

Địa chỉ nhận kết quả:

- Trực tuyến: tên hòm thư điện tử;

- Thông qua dịch vụ Bưu chính đến địa chỉ:…..

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU**
*(Ký tên, đóng dầu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn tổ chức kiểm tra thực tế: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

- Thời hạn cấp lại Giấy phép đào tạo lái xe: 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 06 ngày làm việc (48 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)-* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 36 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 36 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**12. Cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ cho người điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động) – 2.000769**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Người có Chứng chỉ bị hỏng hoặc có sự sai lệch về thông tin, bị mất nộp hồ sơ cho Sở Xây dựng nơi quản lý cơ sở bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ đã cấp chứng chỉ (trường hợp cơ sở bồi dưỡng đã cấp chứng chỉ không còn hoạt động

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ khi tiếp nhận; trường hợp chứng chỉ không thuộc đối tượng được cấp lại hoặc hồ sơ không đúng theo quy định, phải thông báo trực tiếp hoặc bằng văn bản những nội dung cần bổ sung hoặc sửa đổi cho cá nhân trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng cấp lại chứng chỉ; trường hợp không cấp lại chứng chỉ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Chứng chỉ được trả bản điện tử bằng một trong các hình thức: qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh hoặc cấp xã; trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì được cấp bổ sung.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ theo mẫu quy định.

- 03 ảnh màu kích thước 2x3 cm chụp không quá 06 tháng.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Người có chứng chỉ bị hỏng hoặc có sự sai lệch về thông tin, bị mất có tên trong hồ sơ lưu trữ tại nơi cấp chứng chỉ.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

- Thông tư số 17/2026/TT-BXD ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Xây dựng quy định về đào tạo lái xe; bồi dưỡng, kiểm tra, cấp chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp lại Chứng chỉ theo mẫu quy định.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ.

**Mẫu Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ**

| |
|---|
| Ảnh<br>2x3 cm |

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI**
**CHỨNG CHỈ BỒI DƯỠNG KIẾN THỨC PHÁP LUẬT**
**VỀ GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

Kính gửi: ……(1)…….

Tôi là:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân hoặc căn cước: .....

hoặc Hộ chiếu số…… ngày cấp……. nơi cấp: .....

Hiện tôi đã có Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ do ……(1)…… cấp.

Số Chứng chỉ: …… cấp ngày …… tháng …… năm ……....

Lý do xin cấp lại: .....

Đề nghị ……(1)…… cấp lại Chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức pháp luật về giao thông đường bộ để điều khiển xe máy chuyên dùng tham gia giao thông đường bộ.

Nội dung khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Tôi nhận kết quả thủ tục hành chính bằng hình thức:

- Bản điện tử: (Chọn một trong các hình thức)

□ + Trả trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia

□ + Hệ thống thông tin của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã

- Bản giấy: (Chọn một trong các hình thức)

□ + Trực tiếp tại cơ sở bồi dưỡng

□ + Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã

□ + Thông qua dịch vụ Bưu chính đến địa chỉ:…...

*……, ngày ..... tháng .... năm...*
**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú: (1) Sở Xây dựng...../ Cơ sở bồi dưỡng.....*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 16 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)-* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**13. Cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ - 1.000028**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe đến sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ ngay trong ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả.

Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính, trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ; trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản này.

Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng cấp giấy phép lưu hành xe tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp giấy phép lưu hành xe theo mẫu quy định; trường hợp không cấp, phải trả lời bằng văn bản hoặc qua cổng dịch vụ công quốc gia và nêu rõ lý do.

Kết quả cấp giấy phép lưu hành xe được trả dưới dạng bản điện tử; trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì Sở Xây dựng có trách nhiệm trả đồng thời bản điện tử và bản giấy.

Trên tuyến, đoạn tuyến đường bộ đã được khảo sát, thiết kế, gia cường công trình đường bộ (nếu có), Sở Xây dựng được sử dụng báo cáo kết quả khảo sát, báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ trong thời gian 06 (sáu) tháng tính từ ngày lập báo cáo để phục vụ việc cấp giấy phép lưu hành xe cho các xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng có các thông số (gồm: kích thước bao ngoài, khối lượng toàn bộ của xe, tải trọng trục xe, cụm trục xe) tương đương hoặc nhỏ hơn phương tiện đã được cấp giấy phép lưu hành xe trước đó khi lưu hành trên tuyến, đoạn tuyến đường bộ này.

Trên tuyến, đoạn tuyến đường bộ đã được khảo sát, thiết kế, gia cường công trình đường bộ (nếu có), Sở Xây dựng được sử dụng báo cáo kết quả khảo sát, báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ trong thời gian 09 (chín) tháng kể từ ngày lập báo cáo để phục vụ việc cấp giấy phép lưu hành xe cho xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường khi đáp ứng các điều kiện sau:

+ Tuyến, đoạn tuyến đường bộ đã được khảo sát là đường cao tốc, đường cấp I, đường cấp II, đường cấp III đồng bằng;

+ Phương tiện đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe có thông số kỹ thuật (kích thước bao ngoài, khối lượng toàn bộ, tải trọng trục, cụm trục) không lớn hơn phương tiện đã được cấp giấy phép lưu hành trước đó và có kích thước bao ngoài về chiều rộng ≤ 3,3 m.".

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đối với xe đăng ký và gắn biển số Việt Nam bao gồm:

+ Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

+ Báo cáo kết quả khảo sát (đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ) theo mẫu quy định;

+ Báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường công trình đường bộ).

- Đối với xe đăng ký và gắn biển số nước ngoài, bao gồm:

+ Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

+ Báo cáo kết quả khảo sát (đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ)

theo mẫu quy định;

+ Báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường công trình đường bộ);

+ Văn bản ủy quyền của tổ chức, cá nhân là chủ hàng, chủ phương tiện nước ngoài cho tổ chức, cá nhân tại Việt Nam thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân là chủ hàng, chủ phương tiện nước ngoài không trực tiếp thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe);

+ Bản sao hoặc bản sao điện tử giấy đăng ký xe, giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện;

+ Đối với các giấy tờ quy định tại điểm b và điểm c khoản này, trường hợp giấy tờ không được lập bằng tiếng Việt hoặc không có song ngữ tiếng Việt thì phải được dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

- Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

- Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ.

- Biểu mẫu báo cáo kết quả khảo sát đường bộ phục vụ lưu hành xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Đáp ứng các quy định tại Điều 22, Điều 24 của Thông tư số 12/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 19/2026/TT-BXD ngày 08 tháng 5 năm 2026).

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 12/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích trên đường bộ; hàng siêu trường, siêu trọng, vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ; cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

- Thông tư số 19/2026/TT-BXD ngày 08 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 12/2025/TT-BXD ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về tải trọng, khổ giới hạn của đường bộ; lưu hành xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích trên đường bộ; hàng siêu trường, siêu trọng, vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng; xếp hàng hóa trên phương tiện giao thông đường bộ; cấp giấy phép lưu hành cho xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đối với xe đăng ký và gắn biển số Việt Nam bao gồm:

+ Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

+ Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền;

+ Báo cáo kết quả khảo sát (đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ) theo mẫu quy định;

+ Báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường công trình đường bộ).

- Đối với xe đăng ký và gắn biển số nước ngoài, bao gồm:

+ Đơn đề nghị theo mẫu quy định;

+ Báo cáo kết quả khảo sát (đối với trường hợp phải khảo sát đường bộ) theo mẫu quy định;

+ Báo cáo kết quả hoàn thành gia cường công trình đường bộ (đối với trường hợp phải gia cường công trình đường bộ);

+ Văn bản ủy quyền của tổ chức, cá nhân là chủ hàng, chủ phương tiện nước ngoài cho tổ chức, cá nhân tại Việt Nam thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân là chủ hàng, chủ phương tiện nước ngoài không trực tiếp thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe);

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ.

- Giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ.

**Mẫu: Đơn đề nghị cấp Giấy phép lưu hành xe quá tải trọng, xe quá khổ giới hạn, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

**Kính gửi:** *……. (tên cơ quan cấp giấy phép lưu hành xe) .....*

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị: .....

Địa chỉ: .....Điện thoại: .....

*Đề nghị cấp giấy phép lưu hành cho xe ..... (ghi cụ thể loại hình đề nghị: xe quá tải trọng hoặc xe quá khổ giới hạn hoặc xe quá tải trọng và quá khổ giới hạn hoặc xe vận chuyển hàng siêu trường hoặc xe vận chuyển hàng siêu trọng hoặc xe vận chuyển hàng siêu trường và siêu trọng) ..... lưu hành trên đường bộ với các thông số sau:*

| **1. Thông tin tổ hợp xe:** | | |
|---|---|---|
| Thông số kỹ thuật | Xe ô tô hoặc xe ô tô đầu kéo | Rơ moóc (RM)/ Sơ mi rơ moóc (SMRM) |
| Số Giấy chứng nhận kiểm định | | |
| Biển số đăng ký (hoặc đăng ký tạm đối với chưa hoàn thành việc đăng ký chính thức) | | |
| Thời hạn kiểm định | | |
| Khối lượng bản thân (kg) | | |
| Khối lượng kéo theo theo thiết kế (kg) | | |
| Khối lượng kéo theo cho phép tham gia giao thông (kg) | | |
| Khối lượng hàng chuyên chở theo thiết kế (kg) | | |
| Khối lượng hàng chuyên chở cho phép tham gia giao thông (kg) | | |
| Khối lượng toàn bộ theo thiết kế (kg) | | |
| Kích thước bao của tổ hợp (dài x rộng x cao) (m) | | |
| **2. Thông tin thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có):** | | |
| Tên (nhãn hiệu) thiết bị: .....…….. | | |
| Khối lượng bản thân của thiết bị (kg): .....…….. | | |
| Kích thước bao của thiết bị (dài x rộng x cao) (m): .....…… | | |
| Tính năng của thiết bị (ghi theo thiết kế của nhà sản xuất): …… | | |

| | |
|---|---|
| **3. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:** | |
| Loại hàng: …… | |
| Kích thước (D x R x C) m: .... Tổng khối lượng kg: .... | |
| **4. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:** | |
| Kích thước (D x R x C) m: .....……. | |
| Hàng vượt bên phải thùng xe: .....m | Hàng vượt phía trước thùng xe: … m |
| Hàng vượt bên trái thùng xe: .....m | Hàng vượt phía sau thùng xe: ... m |
| Khối lượng toàn bộ của xe *(gồm: khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân RM/SMRM + khối lượng thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có) + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng xếp trên xe): …….* kg | |
| **5. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:** | |
| Trục đơn: … tấn | |
| Cụm trục kép: .....tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = …. m | |
| Cụm trục ba: ..... tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = …. m | |
| Trục khác (nếu có): ..... tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = .... m | |

6. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

- Tuyến đường vận chuyển *(ghi đầy đủ, cụ thể nơi đi, nơi đến, tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km...)*: ……

- Thời gian đề nghị lưu hành: từ ngày… tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

**7. Sơ đồ xe thể hiện các kích thước***: chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe đã xếp hàng và khoảng cách giữa các trục xe, chiều dài đuôi xe.*

**8. Lý do đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe:** *..... (ghi cụ thể lý do theo nội dung tương ứng tại khoản 1 Điều 22 của Thông tư này) .....*

**9. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép cam kết bảo đảm về***: (a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện và hàng hóa tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe; (c) chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có)……*.....

**10. Nhận kết quả bằng hình thức:**

- Bản kết quả điện tử hợp lệ □

- Bản kết quả giấy □

*……, ngày .... tháng ... năm ...*
**Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị**
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe bánh xích tự hành trên đường bộ**

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU HÀNH XE BÁNH XÍCH TỰ HÀNH TRÊN ĐƯỜNG BỘ

**Kính gửi:** *.... (tên cơ quan cấp giấy phép lưu hành xe) ....*

Tổ chức, cá nhân đề nghị: .....

Địa chỉ: .....Điện thoại: ……

Đề nghị cấp giấy phép lưu hành cho xe bánh xích tự hành trên đường bộ *với các thông số sau:*

**1. Thông tin xe:**

| Thông số kỹ thuật | Xe bánh xích |
|---|---|
| Số Giấy chứng nhận kiểm định (nếu có) | |
| Biển số đăng ký (nếu có) | |
| Khối lượng toàn bộ theo thiết kế (kg) | |

2. Tuyến đường và thời gian vận chuyển:

- Tuyến đường vận chuyển *(ghi đầy đủ, cụ thể nơi đi, nơi đến, tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km...)*: ……

- Thời gian đề nghị lưu hành: từ ngày… tháng ... năm ... đến ngày... tháng...năm...

**3. Sơ đồ xe thể hiện các kích thước:** *chiều dài, chiều rộng, chiều cao của xe.*

**4. Lý do đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe:** *..... (ghi cụ thể lý do theo nội dung tương ứng tại khoản 1 Điều 22 của Thông tư này) …....*

**5. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép cam kết bảo đảm về:** *(a) tính chính xác của các thông tin cung cấp trong đơn đề nghị và hồ sơ; (b) tính hợp pháp của phương tiện tại thời điểm đề nghị cấp giấy phép lưu hành xe; (c) chấp hành quy định của pháp luật về bảo đảm an toàn giao thông và an toàn cho công trình đường bộ; (d) chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra mất an toàn giao thông trong quá trình lưu hành phương tiện được cấp giấy phép lưu hành trên đường bộ và khắc phục hậu quả (nếu có) ……..*

**6. Nhận kết quả bằng hình thức:**

- Bản kết quả điện tử hợp lệ □

- Bản kết quả giấy □

*……, ngày .... tháng ... năm ...*
**Đại diện cá nhân, tổ chức đề nghị**
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Mẫu: Báo cáo kết quả khảo sát đường bộ phục vụ lưu hành xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích, xe vận chuyển hàng siêu trường, siêu trọng trên đường bộ**

**BIỂU MẪU**
**BÁO CÁO KẾT QUẢ KHẢO SÁT ĐƯỜNG BỘ PHỤC VỤ LƯU HÀNH XE QUÁ KHỔ GIỚI HẠN, XE QUÁ TẢI TRỌNG, XE BÁNH XÍCH, XE VẬN CHUYỂN HÀNG SIÊU TRƯỜNG, SIÊU TRỌNG TRÊN ĐƯỜNG BỘ**

Gồm các nội dung thông tin tối thiểu sau:

**I. Thông tin chung**

1. Đơn vị thực hiện khảo sát:

2. Đơn vị vận chuyển:

3. Thông tin tổ hợp xe: *gồm ô tô đầu kéo, RM/SMRM, thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có)*

4. Thông tin hàng hóa đề nghị chuyên chở:

- Loại hàng: ……

- Kích thước (D x R x C) m: ..... Tổng khối lượng: ..... kg

5. Thông tin kích thước, khối lượng toàn bộ của tổ hợp xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:

- Kích thước (D x R x C) m: …... ; Hàng vượt phía trước thùng xe: ... m

- Hàng vượt hai bên thùng xe: ..... m; Hàng vượt phía sau thùng xe: .... m

- Khối lượng toàn bộ *(gồm khối lượng bản thân ô tô đầu kéo + khối lượng bản thân RM/SMRM + khối lượng thiết bị chuyên dùng để hỗ trợ phục vụ vận chuyển lắp, đặt trên xe (nếu có) + khối lượng số người ngồi trên xe + khối lượng hàng hóa): ..... Kg*

6. Tải trọng lớn nhất được phân bổ lên trục xe sau khi xếp hàng hóa lên xe:

Trục đơn: … tấn

Cụm trục kép: … tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục: d = …. m

Cụm trục ba: … tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = … m

Trục khác (nếu có): … tấn, khoảng cách giữa 02 tâm trục liền kề: d = … m

**II. Thông tin tuyến đường lưu hành**

- Nơi đi: ..... (*ghi đầy đủ, cụ thể) .....*

- Nơi đến: ..... (*ghi đầy đủ, cụ thể) .....*

- Tuyến đường vận chuyển chiều đi (chiều về nếu có): ..... *(ghi đầy đủ, cụ thể nơi đi, nơi đến, tên từng đoạn tuyến đường bộ, các vị trí chuyển hướng, đi qua đường ngang tại Km...) .....*

**III. Tình trạng công trình trên tuyến bị hạn chế**

Công trình trên tuyến bị hạn chế (nếu có):

| TT | Tỉnh/Thành | Tên | Điểm | Điểm | Thông tin giới hạn | Lý do | Ghi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | phố | tuyến đường | đầu | cuối | Bề rộng hạn chế (m) | Chiều cao hạn chế (m) | Tải trọng hạn chế (tấn) | hạn chế | chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**IV. Kết quả tính toán, đánh giá kỹ thuật tuyến**

1. Khả năng chịu tải của nền, mặt đường (đối với vận chuyển hàng siêu trọng):

2. Khả năng chịu tải và tình trạng kết cấu của công trình cầu, cống và công trình đường bộ khác (đối với vận chuyển hàng siêu trọng):

3. Chiều cao tĩnh không (đối với vận chuyển hàng siêu trường):

4. Các vị trí có nguy cơ mất an toàn giao thông (nếu có):

**V. Hồ sơ, tài liệu kèm theo**

- Sơ đồ tuyến đường vận chuyển:

- Biểu đồ, mô hình tính toán tải trọng (đối với vận chuyển hàng siêu trọng) hoặc báo cáo kỹ thuật liên quan:

**VI. Phương án vận chuyển và phương án bảo đảm an toàn giao thông**

**VII. Kết luận và kiến nghị**

- Giải pháp phương án vận chuyển (phân luồng, giờ cấm, bố trí người, phương tiện hỗ trợ,... nếu có):

- Các hạng mục công trình đường bộ cần gia cường trước khi vận chuyển (nếu có):

Với kết quả khảo sát, phương án vận chuyển và phương án bảo đảm an toàn giao thông nêu trên, xe, tổ hợp xe bảo đảm an toàn khi đi trên tuyến và không làm ảnh hưởng đến các kết cấu cầu, mặt đường, công trình phụ trợ liên quan trên tuyến vận chuyển./.

*……, ngày ... tháng ... năm...*
**Đại diện đơn vị thực hiện khảo sát**
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 16 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)-* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 822/QĐ-BXD ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**14. Công bố đưa bến xe khách vào khai thác – 1.000660**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách nộp hồ sơ đề nghị đến Sở Xây dựng địa phương nơi bến xe được xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách và lập biên bản kiểm tra;

- Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng đúng các tiêu *chí phân loại* theo hồ sơ đề nghị thì phải ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phải thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách; nếu bến xe đáp ứng đúng các tiêu chí phân loại theo hồ sơ đề nghị thì chậm nhất trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Sở Xây dựng quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác theo mẫu quy định.

- Quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác có hiệu lực kể từ ngày ký và có giá trị không thời hạn.

- *Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bằng bản giấy và bản điện tử hợp lệ; đồng thời tích hợp trên VNeID.*

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu;

- Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào bến xe với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể bến xe;

- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền nếu có thay đổi so với lần công bố trước (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo;

- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách với các công trình của bến xe;

- Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách ban hành.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn *05 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Thời hạn công bố:

+ Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn *03 ngày* làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

+ Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác;

- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo quy chuẩn đối với các công trình

của bến xe khách;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Bến xe khách đưa vào khai thác phải đáp ứng yêu cầu theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Thông tư số 72/2025/TT-BXD ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác, Thông tư số 40/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ; Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ, Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô.

*- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác theo mẫu;

- Văn bản chấp thuận đấu nối đường ra, vào bến xe với đường bộ của cơ quan có thẩm quyền;

- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền nếu có thay đổi so với lần công bố trước (bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính);

- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo;

- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách với các công trình của bến xe;

- Quy chế quản lý khai thác bến xe khách do đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách ban hành.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.

**Mẫu: Giấy đề nghị công bố đưa bến xe khách vào khai thác**

| | |
|---|---|
| ..... (2)..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số:...../..... | *....., ngày.... tháng..... năm.....* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**
**CÔNG BỐ ĐƯA BẾN XE KHÁCH VÀO KHAI THÁC**

Kính gửi:..... (1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):.....

*Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp ……..*

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở:.....

4. Số điện thoại: ……(nếu có); Email …. (nếu có);

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số..... do..... cấp ngày... tháng... năm.....

Đề nghị kiểm tra để đưa bến xe khách..... (3) .....

Cụ thể như sau:

- Tên: (3).....
- Địa chỉ: (4).....
- Tổng diện tích đất: (5).....

Sau khi xem xét và đối chiếu với các quy định tại QCVN 45:2024/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị ....(1)..... công bố Bến xe khách..... (3)..... đạt quy chuẩn Bến xe loại:..... (6)..... và được đưa vào khai thác..... (2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

6. Nhận kết quả bằng hình thức (7):

*+ Nhận kết quả trực tiếp:* □

*+ Nhận kết quả trực tuyến* □

*+ Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính:* □

(*Cơ quan, tổ chức có đơn đề nghị tự lựa chọn và đánh X vào phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị*).

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **Đại diện đơn vị** |
| - Như trên; | (Ký tên, đóng dấu) |
| - Lưu... | |

*** <u>Hướng dẫn ghi:</u>**

(1) Gửi Sở Xây dựng địa phương có bến xe khách.
(2) Ghi tên đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách.
(3) Ghi tên bến xe khách.
(4) Ghi tên vị trí, lý trình, địa chỉ của bến xe khách.
(5) Ghi diện tích đất hợp pháp được sử dụng để xây dựng bến xe khách.

(6) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố.
(7) Bản kết quả điện tử hợp lệ có giá trị pháp lý tương đương bản kết quả giấy theo quy định hiện hành.

**Ghi chú:**

- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

**Mẫu: Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật theo quy chuẩn đối với các công trình của bến xe khách**

| | |
|---|---|
| .....(2)..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số:...../..... | *....., ngày.... tháng.... năm.....* |

**BẢN ĐỐI CHIẾU CÁC QUY ĐỊNH KỸ THUẬT THEO QUY CHUẨN ĐỐI VỚI CÁC CÔNG TRÌNH CỦA BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi:.....(1).....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách: (2):.....
2. Trụ sở:.....
3. Số điện thoại (Fax):.....

Kết quả đối chiếu các quy định kỹ thuật theo quy chuẩn đối với các công trình của bến xe khách.....(3)..... như sau:

| TT | Tiêu chí phân loại | Đơn vị tính | Quy định kỹ thuật của Bến xe khách loại ....(4).... | Theo thực tế |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Tổng diện tích (tối thiểu) | m2 | | |
| 2 | Diện tích bãi đỗ xe ôtô chờ vào vị trí đón khách (tối thiểu) | m2 | | |
| 3 | Diện tích bãi đỗ xe dành cho phương tiện khác (tối thiểu) | m2 | | |
| 4 | Diện tích tối thiểu phòng chờ cho hành khách (có thể phân thành nhiều khu vực trong bến) | m2 | | |
| 5 | Số vị trí đón, trả khách (tối thiểu) | vị trí | | |
| 6 | Số chỗ ngồi tối thiểu khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu) | chỗ | | |
| 7 | Hệ thống điều hòa, quạt điện khu vực phòng chờ cho hành khách (tối thiểu) | | | |
| 8 | Diện tích khu vực làm việc của bộ máy quản lý | | | |
| 9 | Diện tích văn phòng dành cho Y tế | | | |
| 10 | Diện tích khu vệ sinh | | | |
| 11 | Diện tích dành cho cây xanh, thảm cỏ | | | |
| 12 | Đường xe ra, vào bến | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13 | Đường dẫn từ phòng chờ cho hành khách đến các vị trí đón, trả khách | | | |
| 14 | Kết cấu mặt đường ra, vào bến xe và sân bến | | | |
| 15 | Hệ thống cung cấp thông tin | | | |
| 16 | Hệ thống kiểm soát xe ra vào bến | | | |

*Các tiêu chí phân loại tại bảng trên áp dụng phù hợp theo quy định đối với bến xe khách được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.*

....(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

**Đại diện đơn vị**
(Ký tên, đóng dấu)

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu...

*** <u>Hướng dẫn ghi:</u>**

(1) Gửi Bộ Xây dựng địa phương có bến xe khách.
(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách.
(3) Ghi tên bến xe.
(4) Ghi loại bến xe đề nghị công bố.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn *05 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Thời hạn công bố:

+ Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn *03 ngày* làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

+ Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 08 ngày làm việc (64 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 40 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 40 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**15. Công bố lại bến xe khách – 1.000672**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách nộp hồ sơ đề nghị đến Sở Xây dựng địa phương nơi có bến xe trong các trường hợp:

- Sau khi cải tạo cơ sở vật chất dẫn đến thay đổi các tiêu chí phân loại bến xe khách;

- Thay đổi đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

*- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định, Sở Xây dựng tổ chức kiểm tra các tiêu chí phân loại bến xe theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách và lập biên bản kiểm tra;*

*- Trường hợp sau khi kiểm tra, nếu bến xe không đáp ứng đúng các tiêu chí phân loại theo hồ sơ đề nghị thì ghi rõ các nội dung không đạt trong biên bản kiểm tra và trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra phải thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe; nếu bến xe đáp ứng đúng các tiêu chí phân loại theo hồ sơ đề nghị thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Sở Xây dựng quyết định công bố đưa bến xe vào khai thác theo mẫu quy định;*

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bằng bản giấy và bản điện tử hợp lệ; đồng thời tích hợp trên VneID.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị công bố lại bến xe theo mẫu;

- Bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể các công trình xây dựng, cải tạo bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);

- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền nếu có thay đổi so với lần công bố trước (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);

- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);

- Văn bản hoặc tài liệu chứng minh về thay đổi đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn *02 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Thời hạn công bố:

+ Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn *02 ngày* làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

+ Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Giấy đề nghị công bố lại bến xe khách.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Bến xe khách đưa vào khai thác phải đáp ứng yêu cầu theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bến xe khách.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác.

- Thông tư số 72/2025/TT-BXD ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác, Thông tư số 40/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ; Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ, Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô.

*- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị công bố lại bến xe theo mẫu;

- Quyết định cho phép đầu tư xây dựng, cải tạo của cơ quan có thẩm quyền nếu có thay đổi so với lần công bố trước (bản chính hoặc bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính);

- Biên bản nghiệm thu các công trình xây dựng, cải tạo (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);

- Bản đối chiếu các quy định kỹ thuật của quy chuẩn này với các công trình của bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước);

- Văn bản hoặc tài liệu chứng minh về thay đổi đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe (nếu có thay đổi so với lần công bố trước).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Công bố đưa bến xe khách vào khai thác.

**Mẫu: Giấy đề nghị công bố lại bến xe khách**

| | |
|---|---|
| .....(2)..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số:...../..... | *....., ngày... tháng.... năm....* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

**CÔNG BỐ LẠI BẾN XE KHÁCH**

Kính gửi:..... (1) .....

1. Đơn vị khai thác bến xe khách:..... (2): .....

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp ……..……..

2. Tên giao dịch quốc tế (nếu có):.....

3. Địa chỉ trụ sở:.....

4. Số điện thoại: ……(nếu có); Email …. (nếu có);

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp) số ..... do..... cấp ngày... tháng...năm.....

Đơn vị hiện đang quản lý, khai thác...(3)..... Theo Quyết định công bố đưa Bến xe khách vào khai thác số.... ngày.... tháng... năm... của....(1)..... Thời gian được phép khai thác đến ngày... tháng.... năm.....

Sau khi xem xét các quy định tại Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác; QCVN 45:2024/BGTVT Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia về Bến xe khách, chúng tôi đề nghị.... (1)..... tiếp tục công bố đưa Bến xe khách.... (3).... đạt quy chuẩn Bến xe loại:..... (4):..... vào khai thác...(2).... cam kết những nội dung trên là đúng thực tế.

6. Nhận kết quả bằng hình thức (5):

+ Nhận kết quả trực tiếp: □

+ Nhận kết quả trực tuyến □

+ Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính: □

(*Cơ quan, tổ chức có đơn đề nghị tự lựa chọn và đánh X vào phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị*).

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **Đại diện đơn vị** |
| - Như trên; | (Ký tên, đóng dấu) |
| - Lưu... | |

*** <u>Hướng dẫn ghi:</u>**

(1) Gửi Sở Xây dựng địa phương có bến xe khách.

(2) Ghi tên đơn vị khai thác bến xe khách.
(3) Ghi tên bến xe khách.
(4) Ghi loại bến xe khách đề nghị công bố.
(5) Bản kết quả điện tử hợp lệ có giá trị pháp lý tương đương bản kết quả giấy theo quy định hiện hành.

**Ghi chú:**

- Trường hợp nộp trực tuyến, thực hiện kê khai thông tin theo hướng dẫn trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra: trong thời hạn *02 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đúng quy định.

- Thời hạn công bố:

+ Trường hợp quyết định công bố: trong thời hạn *02 ngày* làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

+ Trường hợp thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ bến xe khách: trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**16. Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô – 1.005021**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô đến Sở Xây dựng địa phương.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ;

- Đối với trường hợp nộp qua đường bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;

- Trong thời hạn *07 ngày* làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện, thì ban hành Quyết định phê duyệt quy trình vận hành khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô. Trường hợp không phê duyệt, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân bằng bản điện tử qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia hoặc Ứng dụng định danh quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị phê duyệt quy trình (bản chính hoặc biểu mẫu điện tử);

- Quy trình vận hành, khai thác bến phà (hoặc bến khách ngang sông) sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô (bản chính, bản sao có chứng thực, bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính, bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động (bản chính, bản sao có chứng thực, bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính, bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn *07 ngày* làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Đơn đề nghị phê duyệt quy trình;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Bến sử dụng phà một lưỡi khi tham gia vào hoạt động vận tải chở hành khách và xe ô tô phải đáp ứng các quy định của Luật Giao thông đường thủy nội địa, Luật Đường bộ, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan; được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thành lập hoặc cấp giấy phép hoạt động còn hiệu lực; có quy trình vận hành, khai thác được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; chỉ được phép chở hành khách, chở xe ô tô tải có tải trọng dưới 3,5 tấn và chở xe ô tô khách dưới 16 chỗ ngồi;

- Bến phải được bảo đảm các yêu cầu kỹ thuật theo quy định của tiêu chuẩn

quy chuẩn kỹ thuật hiện hành; đảm bảo đầy đủ các điều kiện theo pháp luật về giao thông đường thủy nội địa; phải có nơi đỗ xe ô tô chờ qua phà và nhà chờ cho hành khách ở trước biển báo dừng lại ngoài cổng chắn của bến.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô.

- Thông tư số 72/2025/TT-BXD ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 36/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về tổ chức, quản lý hoạt động vận tải bằng xe ô tô và hoạt động của bến xe, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, điểm dừng xe trên đường bộ; quy định trình tự, thủ tục đưa bến xe, trạm dừng nghỉ vào khai thác, Thông tư số 40/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai trong lĩnh vực đường bộ; Thông tư số 41/2024/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý, vận hành, khai thác và bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ, Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô.

*- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị phê duyệt quy trình (bản chính);

- Quy trình vận hành, khai thác bến phà (hoặc bến khách ngang sông) sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô (bản chính, bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính);

- Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động (bản chính, bản sao điện tử được cấp từ sổ gốc, bản sao điện tử được chứng thực từ bản chính);

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Quyết định phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở người và xe ô tô.

***Mẫu: Đơn đề nghị phê duyệt quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô***

| | |
|---|---|
| *……(1)* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| *……(2)* | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *…… (3)* | ---------- |
| **-------** | |

*.... (4), ngày ... tháng ... năm ....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

***Phê duyệt quy trình vận hành, khai thác …. (5) sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô, tại ….*** *(6)*

*Kính gửi: …… (7)*

*Căn cứ Thông tư số 22/2014/TT-BGTVT ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Bộ Giao thông vận tải về việc hướng dẫn xây dựng quy trình vận hành, khai thác bến phà, bến khách ngang sông sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và xe ô tô được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số ...../2025/TT-BXD ngày tháng năm ... của Bộ Xây dựng;*

*Căn cứ quyết định số ... về việc thành lập (hoặc căn cứ giấy phép hoạt động) của bến phà ... (5) tại .... (6) hoặc ghi tên bến khách ngang sông... (5) tại ... (6);*

*..... (2) đề nghị .... (7) phê duyệt quy phê duyệt quy trình vận hành, khai thác .... (5) sử dụng phà một lưỡi chở hành khách ...(8) và xe ô tô, tại .... (6).*

*- Gửi kèm đơn là 01 bộ hồ sơ bao gồm:*

*+ Quy trình vận hành, khai thác bến phà (hoặc bến khách ngang sông) sử dụng phà một lưỡi chở hành khách và ô tô;*

*+ Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động bến;*

*Địa chỉ liên hệ:……..*

*+ Số điện thoại: ……(nếu có); Email .... (nếu có);*

*+ Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ....*

*Đề nghị phương thức nhận kết quả như sau:*

*+ Nhận kết quả trực tiếp:* □

*+ Nhận kết quả trực tuyến* □

*+ Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính:* □

*(Cơ quan, tổ chức, cá nhân có đơn đề nghị tự lựa chọn và đánh X vào phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).*

***Nơi nhận:***
- *……;*
- *……;*
- *……..*

*…….. (9)*

***Hướng dẫn nội dung ghi trong đơn:***

*(1) Ghi cơ quan cấp trên (nếu có);*

*(2) Ghi tên tổ chức đề nghị. Trường hợp cá nhân đề nghị thì không phải ghi nội dung này.*

*(3) Ghi số văn bản nếu có.*

*(4) Ghi tên tỉnh, thành phố.*
*(5) ghi tên bến phà hoặc bến khách ngang sông, ghi tên sông mà bến chở khách và xe ô tô qua sông);*
*(6) Ghi tên địa danh cấp xã, sau đó đến địa danh cấp tỉnh nơi có bến phà.*
*(7) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thiết kế nút giao vào quốc lộ đang khai thác.*
*(8) Ghi rõ số Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa của các phà một lưỡi tại bến.*
*(9) Cơ quan, tổ chức, cá nhân ký đơn, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn *07 ngày* làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 56 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 1139/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**17. Chấp thuận bổ sung vị trí nút giao đấu nối vào đường cao tốc – 1.013276**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Cơ quan, tổ chức đề nghị nộp bộ hồ sơ đề nghị đến trực tiếp tại Bộ phận Một cửa Cơ quan có thẩm quyền, Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ;

Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;

Trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan thì sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành lấy ý kiến. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời Bộ Xây dựng hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

*- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hoặc 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận nút giao đấu nối vào đường bộ theo quy định theo mẫu. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*

- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng các hình thức: Bản điện tử hợp lệ trên VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa hoặc được gửi qua dịch vụ bưu chính.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị đấu nối vào đường cao tốc theo mẫu số 01 Phụ lục VI Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử: chủ trương đầu tư nút giao đấu nối đường khác vào đường cao tốc, thiết kế nút giao đấu nối vào đường cao tốc (nếu có).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định.

- Trường hợp phải lấy ý kiến:

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đấu nối.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 6 và khoản 7 Điều 28 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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 (được sửa đổi bổ sung tại Nghị định 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026).

*- Nghị định số 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính văn bản đề nghị đấu nối vào đường cao tốc theo mẫu số 01 Phụ lục VI Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối.

**Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đấu nối**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: ……(2)<br>V/v đề nghị chấp thuận đấu nối ….(3) | *...(4), ngày ... tháng .... năm ....* |

Kính gửi: …… (5)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

.... (1) đề nghị …. (5) chấp thuận nút giao đấu nối …. (3) để thực hiện ....(7). Tài liệu kèm theo văn bản này là 01 bộ hồ sơ gồm….. (8)

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……..

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị nhận kết quả theo hình thức:

- Nhận kết quả trực tiếp: □
- Nhận kết quả trực tuyến: □
- Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính: □

*(Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).*

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- ……;<br>- ……;<br>- Lưu: VT, …(9)… (10). | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ**<br>*(Chữ ký, dấu)*<br><br>**Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức có văn bản đề nghị đấu nối.

(2) Ghi số, ký hiệu văn bản đề nghị đấu nối.

(3) Ghi tên đường nhánh, cơ sở cần đấu nối vào đường bộ đang khai thác sau đó ghi vị trí, lý trình điểm đấu nối, tên, số hiệu đường bộ và địa bàn có vị trí đề nghị đấu nối. Ví dụ "V/v đề nghị chấp thuận đấu nối đường vành đai 3 thành phố A vào Km 80 +200 đường cao tốc C, thuộc địa bàn xã D thuộc thành phố").

(4) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức đề nghị đóng trụ sở.

(5) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận vị trí đấu nối.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này.

(7) Nêu rõ mục đích đấu nối.

(8) Hồ sơ bao gồm các thành phần theo quy định của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(9) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn văn bản.

(10) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định.

- Trường hợp phải lấy ý kiến:

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Trường hợp không phải lấy ý kiến:*** 05 ngày làm việc (40 giờ)

***- Nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 06 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 04 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Trường hợp phải lấy ý kiến:*** 16 ngày làm việc (128 giờ)

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

***- Nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 54 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 36 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 50giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Sở Xây dựng | |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 36 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**18. Phê duyệt phương án tổ chức giao thông trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác – 1.002798**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư dự án, người quản lý, sử dụng đường cao tốc nộp hồ sơ đề nghị đến Bộ phận Một cửa Cục Đường bộ Việt Nam hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;

- Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính hoàn thành việc thẩm định phương án tổ chức giao thông, phương án tổ chức giao thông điều chỉnh, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định phê duyệt theo mẫu quy định. Trường hợp không phê duyệt thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng các hình thức: Bản điện tử hợp lệ trên VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận một cửa hoặc được gửi qua dịch vụ bưu chính.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Tờ trình phê duyệt theo mẫu quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục V Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- Bản sao, bản sao điện tử phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trước khi đưa vào khai thác, phương án điều chỉnh tổ chức giao thông đường cao tốc đang khai thác

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 12 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

*Sở Xây dựng thực hiện thẩm định, phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc trong thời gian khai thác, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Cục Đường bộ Việt Nam.*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Tờ trình phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phương án tổ chức giao thông phải bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn, hiệu quả.

- Đối với đường cao tốc đã đưa vào khai thác, phương án tổ chức giao thông phải bảo đảm trật tự, an toàn giao thông, phù hợp với kết cấu hạ tầng

đường bộ đang khai thác, lưu lượng, tải trọng và các loại phương tiện tham gia giao thông trên tuyến.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

*- Nghị định số 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính Tờ trình phê duyệt theo mẫu quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục V Nghị định 241/2026/NĐ-CP.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Quyết định phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc.

**Tờ trình phê duyệt phương án tổ chức giao thông đường cao tốc, phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số …. /TTr….(2) | *... (3), ngày .... tháng .... năm ...* |

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị … (4)**

Kính gửi: …. (5)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ... (7).*

…. (1) trình…(5) phê duyệt phương án tổ chức giao thông ……công trình đường cao tốc ….. (hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc …….) với các nội dung như sau:

1. Tên dự án/công trình: ... *(ghi tên dự án xây dựng đối với đường cao tốc trước khi đưa vào khai thác, hoặc tên đường cao tốc đang khai thác đối với trường hợp điều chỉnh phương án tổ chức giao thông).*

2. Địa điểm xây dựng: ....

3. Quy mô tuyến đường: .... (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).

4. Tên nhà đầu tư/chủ đầu tư .... *(đối với việc điều chỉnh phương án tổ chức giao thông đường cao tốc đang khai thác thì ghi cơ quan, tổ chức được giao quản lý tuyến đường cao tốc).*

5. …. *(ghi tóm tắt tình hình đầu tư đường cao tốc (đối với dự án xây dựng đường cao tốc trước khi đưa đường cao tốc vào khai thác; hoặc tóm tắt tình hình thực hiện phương án tổ chức giao thông đối với trường hợp điều chỉnh, bổ sung phương án tổ chức đường cao tốc đang khai thác sử dụng. Sau đó ghi lý do trình duyệt).*

6. Các thông tin khác có liên quan (nếu cần): …. …

.... (1) trình ... (5) xem xét, phê duyệt phương án tổ chức giao thông …. Theo hồ sơ kèm theo Tờ trình này.

Gửi kèm Tờ trình là thành phần hồ sơ bao gồm (8):

- …….

- ……

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……..

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị:

- Nhận kết quả trực tiếp: □

- Nhận kết quả trực tuyến: □

- Nhận kết quả hệ thống bưu chính: □

*(Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị duyệt lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- ……;
- ……;
- Lưu: VT, …(9)… (10).

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ***
*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

***Ghi chú:***

* Trường hợp cá nhân đứng tên thì không bắt buộc ghi thông tin vào (1), không ghi chức vụ người ký, không cần đóng dấu và không bắt buộc ghi nơi nhận, không bắt buộc ghi các mục (11), (12).

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình.

(2) Ghi số, ký hiệu đơn đề nghị (nếu cần).

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình đóng trụ sở.

(4) Ghi phê duyệt phương án tổ chức giao thông (hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án tổ chức giao thông) đường cao tốc …. (ghi tên đường cao tốc).

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này.

(7) Ghi các căn cứ khác như Quyết định duyệt dự án, Biên bản nghiệm thu công trình hoàn thành đưa vào khai thác sử dụng; văn bản của Cơ quan Cảnh sát giao thông theo quy định của Điều 23 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày /…/2026 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(8) Các tài liệu kèm theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(9) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn Tờ trình.

(10) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 96 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 72 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 72 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**19. Chấp thuận đấu nối đối với trường hợp kết nối với đường bộ không có trong các quy hoạch – 1.013277**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cơ quan, tổ chức đề nghị đấu nối vào đường bộ nộp hồ sơ đề nghị đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ;

Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;

Trường hợp phải lấy ý kiến của các cơ quan thì sau 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành lấy ý kiến. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

*- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị hoặc 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan (đối với trường hợp phải lấy ý kiến), cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận nút giao đấu nối vào đường bộ. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*

- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng các hình thức: Bản điện tử hợp lệ trên VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc được gửi qua dịch vụ bưu chính.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành

chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị đấu nối vào đường bộ (bản chính) theo Mẫu số 01 Phụ lục VI Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử: chủ trương đầu tư nút giao đấu nối đường khác vào đường được đề nghị đấu nối, thiết kế nút giao đấu nối vào đường bộ (nếu có);

- Hồ sơ đầy đủ các nội dung để các cơ quan có ý kiến theo quy định tại Khoản 5, Điều 29 Nghị 165/2024/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung Nghị định 241/2026/NĐ-CP). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định.

- Trường hợp phải lấy ý kiến:

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đấu nối.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 29 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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 (được sửa đổi bổ sung tại Nghị định 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026).

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

*- Căn cứ Nghị định số 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính văn bản đề nghị đấu nối vào đường bộ (bản chính) theo Mẫu số 01 Phụ lục VI Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- Hồ sơ đầy đủ các nội dung để các cơ quan có ý kiến theo quy định tại Khoản 5, Điều 29 Nghị 165/2024/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung Nghị định 241/2026/NĐ-CP). b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối.

**Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận vị trí đấu nối**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: …./….(2)<br>V/v đề nghị chấp thuận đấu nối ….(3) | *... (4), ngày .... tháng .... năm ...* |

Kính gửi: …… (5)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

.... (1) đề nghị …. (5) chấp thuận nút giao đấu nối …. (3) để thực hiện ....(7). Tài liệu kèm theo văn bản này là 01 bộ hồ sơ gồm….. (8)

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……..

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị nhận kết quả theo hình thức:

- Nhận kết quả trực tiếp: □

- Nhận kết quả trực tuyến: □

- Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính: □

*(Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).*

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- ……;<br>- ……;<br>- Lưu: VT, …(9)… (10). | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ**<br>*(Chữ ký, dấu)*<br><br>**Họ và tên** |

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức có văn bản đề nghị đấu nối.

(2) Ghi số, ký hiệu văn bản đề nghị đấu nối.

(3) Ghi tên đường nhánh, cơ sở cần đấu nối vào đường bộ đang khai thác sau đó ghi vị trí, lý trình điểm đấu nối, tên, số hiệu đường bộ và địa bàn có vị trí đề nghị đấu nối. Ví dụ "V/v đề nghị chấp thuận đấu nối đường vành đai 3 thành phố A vào Km 80 +200 đường cao tốc C, thuộc địa bàn xã D thuộc thành phố").

(4) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức đề nghị đóng trụ sở.

(5) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận vị trí đấu nối.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này.

(7) Nêu rõ mục đích đấu nối.

(8) Hồ sơ bao gồm các thành phần theo quy định của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(9) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn văn bản.

(10) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp không phải lấy ý kiến: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đúng quy định.

- Trường hợp phải lấy ý kiến:

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Trường hợp không phải lấy ý kiến:*** 05 ngày làm việc (40 giờ)

***- Nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Đầu tư Quy hoạch | |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 06 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 06 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển | Lãnh đạo Văn | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Phòng Đầu tư Quy hoạch | phòng phụ trách | |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 04 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 02 giờ |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Trường hợp phải lấy ý kiến:*** 16 ngày làm việc (128 giờ)

+ Thời hạn tiến hành lấy ý kiến: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ thành phần hồ sơ;

+ Thời hạn cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

+ Thời hạn có văn bản chấp thuận: 07 ngày sau khi nhận được ý kiến của các cơ quan.

***- Nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 54 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 36 giờ |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 12 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 50giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ | Văn phòng | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | đến Văn phòng | Sở Xây dựng | |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 02 giờ |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 36 giờ |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 02 giờ |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 04 giờ |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 02 giờ |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

## IV. LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG

*(Theo Quyết định số 649/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy - 1.014783

***(1) Trình tự thực hiện:***

a) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngắn cháy, chống cháy (sau đây gọi là hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông) đến cơ quan chuyên môn về xây dựng tại tỉnh, thành phố.

b) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông cho cơ quan chuyên môn về xây dựng tại tỉnh, thành phố thông qua một trong các hình thức sau: trực tiếp; trực tuyến qua cổng dịch vụ công; thông qua dịch vụ bưu chính.

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần, tính hợp lệ của hồ sơ và thực hiện theo các quy định sau:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ khi đủ thành phần và hợp lệ theo quy định bằng giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn ngay tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ bằng phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: tiếp nhận hồ sơ khi đủ thành phần và hợp lệ theo quy định bằng giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thành phần hoặc chưa hợp lệ thì phải có phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết và gửi ngay cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã nộp hồ sơ trước đó.

+ Trường hợp nộp hồ sơ qua cổng dịch vụ công: tiếp nhận và thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, cá nhân không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận.

c) Xử lý hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông:

Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có chuyên môn về xây dựng tại tỉnh, thành phố có trách nhiệm xem xét, cấp giấy phép lưu thông đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy được sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu theo Mẫu số 03 kèm theo Quyết định này (sau đây gọi là giấy phép lưu thông). Giấy phép lưu thông là bản điện tử, bản giấy; bản giấy được cấp trong trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công. Trường hợp không cấp giấy phép lưu thông phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương,

Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy được sản xuất, lắp ráp trong nước: (1) văn bản đề nghị cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy theo Mẫu 01 kèm theo Quyết định này; (2) kết quả thử nghiệm đúng với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức đánh giá sự phù hợp thực hiện hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; (3) chứng nhận xuất xưởng; (4) tài liệu kỹ thuật vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy (nếu có).

- Đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy nhập khẩu: (1) văn bản đề nghị cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy theo Mẫu 01 kèm theo Quyết định này; (2) chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm đúng với tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ do tổ chức thử nghiệm nước ngoài đã chứng nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 thực hiện có chứng chỉ công nhận tổ chức thực nghiệm; (3) chứng nhận xuất xứ; tài liệu kỹ thuật vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy (nếu có).

Trường hợp không có kết quả thử nghiệm của tổ chức thử nghiệm nước ngoài thì được sử dụng kết quả thử nghiệm do tổ chức đánh giá sự phù hợp của Việt Nam thực hiện theo quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy thuộc diện phải kiểm tra về chất lượng hàng hóa khi nhập khẩu, cơ quan, tổ chức, cá nhân nhập khẩu vật

liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy thực hiện việc kiểm tra hàng hóa nhập khẩu bằng việc kê khai thông tin theo Mẫu số 02 kèm theo Quyết định này. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhập khẩu vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy sau khi thực hiện kê khai hải quan, được phép thông quan hàng hóa và thực hiện thủ tục cấp phép trước khi lưu thông trên thị trường đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy nhập khẩu.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ hồ sơ.

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lưu thông là hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy. Trường hợp hồ sơ giấy thì giấy tờ, tài liệu là bản chính hoặc bản chụp kèm theo bản chính để bộ phận tiếp nhận hồ sơ đối chiếu.

Thông tin về thành phần hồ sơ quy định tại điểm a điều này khi đã được kết nối, chia sẻ, cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì cơ quan chuyên môn về xây dựng tại tỉnh, thành phố có thẩm quyền giải quyết phải khai thác trực tuyến để giải quyết mà không được yêu cầu người đề nghị cung cấp hồ sơ giấy.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về xây dựng tại tỉnh, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan chuyên môn về xây dựng tại tỉnh, thành phố.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy theo Mẫu số 01.

- Đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy nhập khẩu theo Mẫu số 01.

- Thông tin của vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy theo Mẫu số 02.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 3 Phần II của Phụ lục kèm theo Quyết định số 649/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ Xây dựng.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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;

- Thông tư số 63/2025/TT-BXD ngày 30/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết một số điều của Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy được sản xuất, lắp ráp trong nước:

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy theo Mẫu 01;

+ Kết quả thử nghiệm đúng với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức đánh giá sự phù hợp thực hiện hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo quy định pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật;

+ Chứng nhận xuất xưởng;

+ Tài liệu kỹ thuật vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy (nếu có).

- Đối với vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy nhập khẩu:

+ Văn bản đề nghị cấp giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy theo Mẫu 01;

+ Chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm đúng với tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 44 Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ do tổ chức thử nghiệm nước ngoài đã chứng nhận phù hợp với tiêu chuẩn ISO/IEC 17025 thực hiện có chứng chỉ công nhận tổ chức thực nghiệm;

+ Chứng nhận xuất xứ; tài liệu kỹ thuật vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy (nếu có).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép lưu thông vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy.

**Mẫu số 01**

| | |
|---|---|
| ….(1)….<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: …./…… | *……., ngày … tháng …. năm ……* |

**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP LƯU THÔNG VẬT LIỆU, CẤU KIỆN NGĂN CHÁY, CHỐNG CHÁY**

Kính gửi: …….. (2)……

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân đề nghị: ..... .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Email: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ hộ kinh doanh số:....., cấp ngày:…./..../……., cơ quan cấp: .....

Họ tên người đại diện theo pháp luật: .....…. .....

Chức vụ: .....

Số CC/CCCD/Hộ chiếu:……, cấp ngày:...../……/…….

Đề nghị …….. (2)…… cấp Giấy phép lưu thông đối với ……(3)…… tại bảng thống kê kèm theo.

Chúng tôi cam kết mẫu phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ và vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy đã được thử nghiệm chất lượng đúng với:.....(4)……..... do: ……(5)…….....cấp ngày:...../.../…… tại kết quả thử nghiệm số: ..... ./.

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)*

**BẢNG THỐNG KÊ VẬT LIỆU, CẤU KIỆN NGĂN CHÁY, CHỐNG CHÁY**

*(Kèm theo Văn bản đề nghị ngày .... tháng.....năm……của ……(1)…….)*

| TT | Tên, ký, mã hiệu phương tiện/vật liệu, cấu kiện ngăn cháy chống cháy | Thông số kỹ thuật | Nơi sản xuất | Năm sản xuất | Tên tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| … | | | | | | |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức sản xuất, lắp ráp, nhập khẩu phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ/vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy.

(2) Tên cơ quan cấp giấy phép lưu thông.

(3) Ghi "mẫu phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ" hoặc "mẫu vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy".

(4) Tên tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

(5) Tên tổ chức thử nghiệm phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ và vật liệu, cấu kiện ngăn cháy, chống cháy.

**Mẫu số 02**

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

**THÔNG TIN CỦA VẬT LIỆU, CẤU KIỆN NGĂN CHÁY, CHỐNG CHÁY NHẬP KHẨU**

Kính gửi…… (1) ……

Tên cơ quan/tổ chức/cá nhân nhập khẩu: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: ……Fax: …….Email: .....

Thông tin về phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ/vật liệu cấu kiện ngăn cháy, chống cháy:

| STT | Tên, ký, mã hiệu phương tiện/vật liệu, cấu kiện ngăn cháy chống cháy | Thông số kỹ thuật | Đơn vị | Số lượng | Nơi sản xuất | Năm sản xuất | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ/vật liệu cấu kiện ngăn cháy, chống cháy được nhập khẩu theo Hợp đồng nhập khẩu số: ..... ngày:

…../...../……được thể hiện tại Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số:

…….. ngày: …../…./……..

- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O, số: .....

- Kết quả thử nghiệm chất lượng phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ/vật liệu cấu kiện ngăn cháy, chống cháy nhập khẩu số: ..... do tổ chức thử nghiệm:
…….....cấp ngày: …./...../……..

- Giấy chứng nhận chất lượng (nếu có), số: ..... do tổ chức chứng nhận:
…….....cấp ngày: …./.../……..

Chúng tôi xin cam kết và chịu trách nhiệm về chất lượng lô phương tiện phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ/vật liệu cấu kiện ngăn cháy, chống cháy nhập khẩu nhập khẩu đúng với:
…….....(2) …….....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN/TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu nếu có)*

***Ghi chú:***

(1) Tên đơn vị Hải quan.

(2) Tên tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (32 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *thông báo cụ thể)* | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

*(Theo Quyết định số 1095/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**2. Kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu có mức độ rủi ro cao - 1.115407**

***(1) Trình tự thực hiện:***

a) Trường hợp hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu đã có Giấy chứng nhận hợp quy

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nhập khẩu thực hiện đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu theo quy định tại cơ quan kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa (sau đây gọi tắt là cơ quan kiểm tra).

**Bước 2:** Cơ quan kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và xử lý như sau:

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan kiểm tra xác nhận các nội dung còn thiếu, đồng thời xác nhận việc tổ chức, cá nhân nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu trên bản đăng ký kiểm tra và yêu cầu tổ chức, cá nhân nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Nếu quá thời hạn nêu trên mà hồ sơ vẫn chưa được bổ sung đầy đủ, tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải có văn bản gửi cơ quan kiểm tra nêu rõ lý do và thời gian dự kiến hoàn thành việc bổ sung hồ sơ.

- Các bước kiểm tra tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân nhập khẩu hoàn thiện đầy đủ hồ sơ. Trình tự thực hiện như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và phù hợp: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cơ quan kiểm tra ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng theo Mẫu số 03 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP, gửi cho tổ chức, cá nhân nhập khẩu để thực hiện thủ tục thông quan;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không đáp ứng yêu cầu về nhãn: Cơ quan kiểm tra yêu cầu tổ chức, cá nhân nhập khẩu khắc phục trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc. Cơ quan kiểm tra chỉ ra Thông báo lô hàng đáp ứng yêu cầu chất lượng khi có bằng chứng chứng minh việc khắc phục về nhãn theo quy định. Trường hợp không khắc phục được, cơ quan kiểm tra ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu về nhãn theo Mẫu số 03 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng Giấy chứng nhận hợp quy không phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng hoặc không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu: Cơ quan kiểm tra ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, nêu rõ các nội dung không phù hợp và gửi cho tổ chức, cá nhân nhập khẩu và cơ quan hải quan để xử lý theo thẩm quyền;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn quy định: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi hết thời hạn bổ sung hồ sơ, cơ quan kiểm tra ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP, trong đó ghi rõ: "Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ", gửi cho tổ chức, cá nhân nhập khẩu và cơ quan hải quan;

- Trường hợp phát hiện dấu hiệu rủi ro, gian lận hoặc thông tin không thống nhất giữa hồ sơ và dữ liệu quản lý, cơ quan kiểm tra ban hành Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu theo Mẫu số 03 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP.

b) Trường hợp hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu chưa có Giấy chứng nhận hợp quy

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nhập khẩu thực hiện đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu theo quy định tại cơ quan kiểm tra.

**Bước 2:** Cơ quan kiểm tra tiếp nhận hồ sơ và xử lý như sau:

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan kiểm tra xác nhận các nội dung còn thiếu, đồng thời xác nhận việc tổ chức, cá nhân nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu và yêu cầu tổ chức, cá nhân nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

Nếu quá thời hạn nêu trên mà hồ sơ vẫn chưa được bổ sung đầy đủ, tổ chức, cá nhân nhập khẩu phải có văn bản gửi cơ quan kiểm tra nêu rõ lý do và thời gian dự kiến hoàn thành việc bổ sung hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân làm thủ tục với cơ quan hải quan để đưa hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu về địa điểm bảo quản hàng hóa theo quy định của pháp luật hải quan.

Tổ chức, cá nhân liên hệ với tổ chức chứng nhận được chỉ định để thực hiện đánh giá phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng.

Các bước kiểm tra tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi tổ chức, cá nhân nhập khẩu hoàn thiện đầy đủ hồ sơ. Trình tự thực hiện theo quy định đối với trường hợp đã có Giấy chứng nhận hợp quy.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng,

Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Trường hợp hệ thống này gặp sự cố hoặc trường hợp bất khả kháng khiến không thể trao đổi thông tin điện tử, việc xử lý được thực hiện theo Điều 17 Nghị định số 85/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ về cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN và kiểm tra chuyên ngành đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu (nộp Bằng hồ sơ tại Trung tâm dịch vụ hành chính công một cấp).

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu theo Mẫu số 1 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23/01/2026 của Chính phủ;

- Giấy chứng nhận hợp quy do tổ chức đánh giá sự phù hợp được chỉ định cấp, trong đó có các thông tin liên quan đến hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu. Trường hợp Giấy chứng nhận hợp quy cấp cho lô hàng, phải có các thông tin liên quan đến lô hàng nhập khẩu (tên hàng hóa; nhãn hiệu, kiểu loại; đặc tính kỹ thuật; xuất xứ, nhà sản xuất; khối lượng/số lượng; tờ khai hàng hóa nhập khẩu; hóa đơn);

- Ảnh hoặc bản mô tả đặc tính hàng hóa vật liệu xây dựng kèm theo các nội dung của nhãn chính (đối với hàng hóa phải ghi nhãn);

- Mẫu nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định) đối với hàng hóa phải ghi nhãn. Trường hợp sử dụng nhãn điện tử, việc ghi nhãn phải đáp ứng quy định của pháp luật về nhãn hàng hóa. Tổ chức, cá nhân nhập khẩu chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ nhập khẩu.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, lưu thông, xuất khẩu, nhập khẩu và sử dụng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục VII ban hành theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

a) Yêu cầu chung:

- Sản phẩm hàng hóa, vật liệu xây dựng nhập khẩu thuộc danh mục quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN 16:2023/BXD do Bộ Xây dựng ban hành và có mức độ rủi ro cao.

- Các sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng phải được đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu và cam kết chất lượng hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn công bố áp dụng dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức đánh giá sự phù hợp được Bộ Xây dựng chỉ định.

b) Điều kiện để thực hiện:

- Hồ sơ hợp lệ theo quy định;

- Kê khai đúng chủng loại sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng phù hợp với danh mục sản phẩm quy định tại Bảng 1 Phần 2 QCVN 16:2023/BXD. Trong trường hợp chưa xác định rõ chủng loại sản phẩm, cần phối hợp với tổ chức chứng nhận hợp quy để thực hiện việc định danh sản phẩm.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá số 78/2025/QH15 ngày 18 tháng 6 năm 2025;

- Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

- Thông tư số 04/2023/TT-BXD ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN16:2023/BXD.

- Thông tư số 41/2026/TT-BXD ngày 26/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa vật liệu xây dựng nhập khẩu theo Mẫu số 1 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP ngày 23/01/2026 của Chính phủ;

- Giấy chứng nhận hợp quy do tổ chức đánh giá sự phù hợp được chỉ định cấp.

- Bản mô tả đặc tính hàng hóa vật liệu xây dựng kèm theo các nội dung của nhãn chính (đối với hàng hóa phải ghi nhãn);

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Thông báo kết quả kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu theo Mẫu số 03 Phụ lục VII ban hành theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP.

**PHỤ LỤC**

MẪU ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG
HÀNG HÓA NHẬP KHẨU
*(Mẫu số 01 Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 37/2026/NĐ-CP)*

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

**ĐĂNG KÝ KIỂM TRA**
**NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU**

Kính gửi ……. (*tên cơ quan kiểm tra*) .....

Tổ chức, cá nhân nhập khẩu: .....…….....

Địa chỉ: …….....

Điện thoại: …….……. Fax: .....

Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa sau:

| Số TT | Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại | Đặc tính kỹ thuật | Xuất xứ | Nhà sản xuất | Khối lượng/ số lượng | Cửa khẩu nhập | Thời gian nhập khẩu |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Địa chỉ tập kết hàng hóa: …….....

Hồ sơ nhập khẩu gồm: …….....

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:……..……do……...……. Tổ chức……...cấp ngày:…./…./..…

- Ảnh hoặc bản mô tả đặc tính hàng hóa kèm theo các nội dung của nhãn chính (đối với hàng hóa phải ghi nhãn).

- Mẫu nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định) đối với hàng hóa phải ghi nhãn.

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật ..... và tiêu chuẩn công bố áp dụng ……

Ngày ... tháng … năm .....
**TÊN CƠ QUAN KIỂM TRA**
Vào số đăng ký số:

……. ngày ... tháng … năm 20…..
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NHẬP KHẨU**

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 08 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 03 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 01 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## V. LĨNH VỰC NHÀ Ở

*(Theo Quyết định số 651/QĐ-BXD ngày 05/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Thủ tục chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh - 1.012883

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Sở Xây dựng nơi có nhà ở.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn tối đa *10 ngày*, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; nếu đáp ứng quy định thì báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà ở chấp thuận chuyển đổi công năng; trường hợp không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở thì phải có văn bản trả lời chủ đầu tư nêu rõ lý do;

- Trong thời hạn tối đa *20 ngày*, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận việc chuyển đổi công năng nhà ở; trường hợp không đủ điều kiện chuyển đổi công năng thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản gửi Sở Xây dựng nêu rõ lý do để trả lời cho chủ đầu tư biết.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở được lập theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

- Đề án chuyển đổi công năng nhà ở bao gồm các nội dung: địa chỉ, số lượng nhà ở cần chuyển đổi; nguyên nhân, sự cần thiết phải chuyển đổi công năng nhà ở, thời gian thực hiện việc chuyển đổi, loại nhà ở sau khi chuyển đổi, phương án quản lý sử dụng nhà ở sau khi chuyển đổi (cho thuê, cho thuê mua hoặc bán theo quy định pháp luật về nhà ở), trách nhiệm thực hiện của các cá nhân, cơ quan, tổ chức liên quan, việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và các nội dung khác có liên quan;

- Bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý giấy tờ: Quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền, giấy tờ nghiệm thu đưa nhà ở vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Không quá *30 ngày*, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư dự án nhà ở có nhu cầu chuyển đổi công năng nhà ở.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở được lập theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Nhà ở đã hoàn thành việc nghiệm thu đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng nhưng chưa bố trí sử dụng.

- Nhà ở chuyển đổi công năng phải đáp ứng quy định sau:

+ Việc chuyển đổi công năng nhà ở phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

* Phải phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh đã được phê duyệt, không gây thất thoát tài sản công;

* Nhà ở sau khi được chuyển đổi công năng phải sử dụng hiệu quả, đúng mục đích và phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của nhà ở được chuyển đổi;

* Phải được Bộ Xây dựng hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận.

+ Yêu cầu đối với việc chuyển đổi công năng nhà ở:

* Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở chưa hoàn thành nghiệm thu đưa vào sử dụng mà chủ đầu tư có nhu cầu điều chỉnh mục tiêu đầu tư thì thực hiện điều chỉnh mục tiêu dự án trong chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật về nhà ở; đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công thì việc điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về đầu tư công.

* Đối với nhà ở đã hoàn thành việc nghiệm thu đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng nhưng chưa bố trí sử dụng thì thực hiện chuyển đổi công năng nhà ở theo quy định của Luật Nhà ở và Nghị định này.

* Nhà ở chuyển đổi công năng phải đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 124 của Luật Nhà ở và quy định tại Điều 49 của Nghị định 95/2024/NĐ-CP.

* Chỉ thực hiện chuyển đổi công năng đối với nhà ở thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều 124 của Luật Nhà ở; đối với nhà chung cư thì có thể chuyển đổi một phần hoặc toàn bộ nhà chung cư.

* Việc chuyển đổi công năng nhà ở không được làm thay đổi hệ thống hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của khu vực có nhà ở chuyển đổi, phải bảo đảm quy chuẩn, tiêu chuẩn theo pháp luật về xây dựng và tuân thủ nghĩa vụ tài chính, thuế đối với nhà ở được chuyển đổi theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về thuế và pháp luật có liên quan.

* Nhà ở chuyển đổi công năng phải có cùng nguồn vốn đầu tư xây dựng với nhà ở sau chuyển đổi.

* Đối với dự án được đầu tư bằng vốn đầu tư công sau khi chuyển đổi công năng thì việc quản lý tiền thu được từ việc thuê, thuê mua, bán nhà ở được thực hiện theo quy định tại Điều 60 của Nghị định 95/2024/NĐ-CP.

- Các trường hợp được chuyển đổi công năng nhà ở bao gồm:

* Chuyển đổi từ nhà ở phục vụ tái định cư sang nhà ở xã hội;

* Chuyển đổi từ nhà ở công vụ hoặc nhà ở xã hội khi không còn nhu cầu sử dụng sang nhà ở phục vụ tái định cư;

* Chuyển đổi nhà ở thuộc trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều 13 của Luật này sang nhà ở công vụ hoặc sang nhà ở xã hội để cho thuê;

* Trường hợp khác theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ trên cơ sở đề xuất của Bộ Xây dựng.

Đối với nhà chung cư thì có thể chuyển đổi một phần hoặc toàn bộ nhà chung cư.

- Việc chuyển đổi công năng nhà ở không được làm thay đổi hệ thống hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội của khu vực có nhà ở chuyển đổi, phải bảo đảm quy chuẩn, tiêu chuẩn theo pháp luật về xây dựng và tuân thủ nghĩa vụ tài chính, thuế đối với nhà ở được chuyển đổi theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về thuế và pháp luật có liên quan.

- Nhà ở chuyển đổi công năng phải có cùng nguồn vốn đầu tư xây dựng với nhà ở sau chuyển đổi.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở được lập theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

- Đề án chuyển đổi công năng nhà ở.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở của UBND cấp tỉnh.

**Mẫu văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở**

*(Ban hành kèm theo Phụ lục IV Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

| | |
|---|---|
| **TÊN[1]……..**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: ..... | *……, ngày ... tháng ... năm ……..* |

# VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI CÔNG NĂNG NHÀ Ở

Kính gửi[2]:……..……..

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số……/2024/NĐ-CP ngày.... tháng .... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

Chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở đề nghị cơ quan[3] ……. xem xét, chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở sau đây:

1. Địa chỉ nhà ở đề nghị chuyển đổi;

2. Tên chủ đầu tư dự án nhà ở đề nghị chuyển đổi (ghi rõ họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với nhà ở không thuộc tài sản công) hoặc ghi rõ tên cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở đối với nhà ở thuộc tài sản công có nhà ở đề nghị chuyển đổi công năng;

3. Loại nhà ở đề xuất chuyển đổi công năng (ghi rõ từ nhà ở ..... sang làm nhà ở ....);

4. Lý do chuyển đổi;

5. Đề xuất thời gian thực hiện chuyển đổi;

6. Cam kết thực hiện việc quản lý sử dụng nhà ở sau khi chuyển đổi.

Kèm theo văn bản đề nghị xem xét chuyển đổi công năng nhà ở này là Đề án chuyển đổi công năng nhà ở và giấy tờ pháp lý của dự án theo quy định (đối với trường hợp chuyển đổi nhà ở trong dự án) hoặc hồ sơ quản lý sử dụng nhà ở (đối với nhà ở không xây dựng theo dự án).

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- Lưu:.... | **ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ HOẶC ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHÀ Ở**<br>*(Ký, ghi họ chức vụ và đóng dấu)* |

---

*[1] Ghi rõ tên tổ chức/chủ đầu tư dự án nhà ở đề nghị chuyển đổi công năng hoặc tên cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở thuộc tài sản công.*

*[2] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển đổi công năng nhà ở.*

*[3] Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển đổi công năng nhà ở.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** *30 ngày*, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ Hành chính |

**2. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư không bằng nguồn vốn đầu tư công - 1.012885**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:* Nhà đầu tư gửi 08 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Xây dựng gửi lấy ý kiến thẩm định đến các cơ quan liên quan cấp tỉnh, gồm: kế hoạch và đầu tư, nông nghiệp và môi trường, tài chính, quy hoạch - kiến trúc (nếu có), công an, quốc phòng, cơ quan thuế, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án và cơ quan liên quan khác của địa phương theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Các nội dung thẩm định bao gồm:

a) Đánh giá sự phù hợp về tên dự án đầu tư, địa điểm, mục tiêu đầu tư;

b) Đánh giá hồ sơ năng lực tài chính, vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư được lựa chọn thực hiện dự án theo quy định của pháp luật kinh doanh bất động sản;

c) Đánh giá sự phù hợp của đề xuất dự án đầu tư với quy hoạch chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm cả phạm vi, quy mô dự án, chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch); đánh giá nhu cầu sử dụng đất; đánh giá sự phù hợp của đề xuất dự án đầu tư với kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đã được phê duyệt; phương án phân kỳ đầu tư (nếu có); sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở, diện tích kinh doanh thương mại của dự án; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong phạm vi dự án và trách nhiệm đầu tư, xây dựng các công trình này; đánh giá sự phù hợp về thời hạn hoạt động của dự án đầu tư, tiến độ thực hiện dự án;

d) Đánh giá sơ bộ về hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; đánh giá sự phù hợp về kết nối giao thông của dự án với khu vực xung quanh; yêu cầu bảo đảm quốc phòng an ninh, phòng cháy chữa cháy khu vực thực hiện dự án;

đ) Đánh giá về các ưu đãi đầu tư theo quy định của pháp luật nhà ở, pháp luật khác có liên quan và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (nếu có);

e) Đánh giá sự phù hợp của phương án bồi thường, tái định cư đã được chủ sở hữu và nhà đầu tư thống nhất;

g) Đối với trường hợp thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định tại khoản 11 Điều 60 của Luật Nhà ở thì ngoài các nội dung quy định tại điểm a, b, c, d, đ và điểm e khoản này còn phải có đánh giá dự án đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

Trong văn bản đề nghị lấy ý kiến thẩm định, Sở Xây dựng phải nêu rõ các nội dung đề nghị thẩm định của từng cơ quan;

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị có ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời đối với các nội dung được đề nghị thẩm định và gửi cho Sở Xây dựng để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, Sở Xây dựng tổng hợp, lập báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận chủ trương đầu tư. Nội dung như sau:

(1) Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư bao gồm các nội dung sau đây:

a) Tên chủ đầu tư dự án (đối với trường hợp chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án) hoặc hình thức lựa chọn chủ đầu tư (đối với trường hợp lựa chọn chủ đầu tư dự án thông qua hình thức đấu thầu dự án có sử dụng đất);

b) Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án đầu tư;

c) Mục tiêu của dự án, trong đó phải nêu rõ mục tiêu bố trí tái định cư tại chỗ hoặc có một phần bố trí tái định cư tại chỗ và một phần bố trí tái định cư tại địa điểm khác hoặc hoặc kết hợp bố trí tái định cư tại chỗ và bồi thường bằng tiền cho các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư;

d) Phạm vi, quy mô dự án; vốn đầu tư của dự án;

đ) Thời hạn hoạt động của dự án được xác định theo quy định của pháp luật đầu tư và được quy định như sau:

Đối với trường hợp được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư quy định tại Điều 16 của Nghị định này thì được tính từ ngày được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư.

Đối với trường hợp chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án quy định tại Điều 17 của Nghị định này và trường hợp đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư dự án quy định tại Điều 18 của Nghị định này thì được tính từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (nếu có);

e) Cơ cấu sản phẩm nhà ở trong dự án (số lượng nhà ở để bố trí tái định cư cho một số hoặc toàn bộ các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư; số lượng nhà ở hoặc phần diện tích khác được kinh doanh bán, cho thuê mua, cho thuê theo cơ chế thương mại);

g) Tiến độ thực hiện dự án đầu tư; sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có); trách nhiệm đầu tư và tiến độ thực hiện đầu tư, xây dựng, bàn giao hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội trong phạm vi dự án;

h) Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng ưu đãi (nếu có);

i) Trách nhiệm của chủ đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có dự án và các cơ quan liên quan của địa phương trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư.

(2) Mẫu văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư được thực hiện theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và được gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án để thông báo tại nơi có nhà chung cư và thực hiện tuyên truyền thông qua các phương tiện thông tin đại chúng đến các chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư biết.

Trường hợp hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư không đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì Sở Xây dựng phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do gửi nhà đầu tư;

- Trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng kèm theo hồ sơ đề nghị của nhà đầu tư, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư; trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do gửi nhà đầu tư và Sở Xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án theo Mẫu số 01 quy

định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư; *(Mẫu đơn tại mục này có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành)*

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời gian, tiến độ thực hiện, đề xuất nhu cầu về sử dụng đất, đánh giá sơ bộ tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có), thông tin về Giấy chứng nhận của các chủ sở hữu nhà chung cư, đề xuất ưu đãi đầu tư, biên bản lấy ý kiến về việc lựa chọn nhà đầu tư và hiệu quả đầu tư kinh tế - xã hội của dự án;

- Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và bố trí chỗ ở tạm thời, bố trí tái định cư (sau đây gọi chung là phương án bồi thường, tái định cư) đã được các chủ sở hữu nhà chung cư thống nhất với nhà đầu tư trên cơ sở kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

- Bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy tờ chứng minh việc thành lập, quyết định thành lập hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương; báo cáo tài chính 02 năm liền kề với năm đăng ký tham gia làm chủ đầu tư đã được cơ quan kiểm toán độc lập kiểm toán; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ (nếu có); cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính hoặc tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính; giấy tờ chứng minh về vốn chủ sở hữu để thực hiện dự án theo quy định của pháp luật kinh doanh bất động sản; *(thành phần hồ sơ tại mục này có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

Đối với trường hợp thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư theo quy định tại Điều 16 của Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư thì ngoài các giấy tờ quy định tại thành phần hồ sơ nêu trên, nhà đầu tư phải có bản gốc văn bản thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư và kèm theo bản sao có công chứng hoặc chứng thực giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất qua các thời kỳ theo quy định của pháp luật đất đai, pháp luật nhà ở của các chủ sở hữu nhà chung cư.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 08 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư;

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ.

- Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời gian, tiến độ thực hiện, đề xuất nhu cầu về sử dụng đất, đánh giá sơ bộ tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có), thông tin về Giấy chứng nhận của các chủ sở hữu nhà chung cư, đề xuất ưu đãi đầu tư, biên bản lấy ý kiến về việc lựa chọn nhà đầu tư và hiệu quả đầu tư kinh tế - xã hội của dự án;

- Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và bố trí chỗ ở tạm thời, bố trí tái định cư (sau đây gọi chung là phương án bồi thường, tái định cư) đã được các chủ sở hữu nhà chung cư thống nhất với nhà đầu tư trên cơ sở kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư làm chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

*Mẫu văn bản đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư*

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

# VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN CHỦ TRƯƠNG ĐẦU TƯ

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh……

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

## I. NHÀ ĐẦU TƯ

- Tên doanh nghiệp/tổ chức: .....

Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức số: .....; ngày cấp: .....; cơ quan cấp: .....

Địa chỉ trụ sở: .....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có): .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: ..... Website (nếu có): ……...

- Vốn điều lệ: .....(bằng chữ) đồng và tương đương .....(bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ..... ngày ..... của …….....).

- Thông tin về người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: ..... Giới tính: ……

Ngày sinh: ..... Quốc tịch: …….. (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số: .....; ngày cấp .....; nơi cấp: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

(Trường hợp là nhà đầu tư nước ngoài thì phải có thông tin về tổ chức kinh tế dự kiến thành lập gồm: tên tổ chức kinh tế, loại hình tổ chức kinh tế, vốn điều lệ, tỷ lệ vốn góp của từng nhà đầu tư)

## II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án: ……..

1.2. Địa điểm thực hiện dự án: ……..

2. Mục tiêu dự án:

3. Quy mô dự án (theo quy hoạch chi tiết của dự án đã được phê duyệt):

- Diện tích đất xây dựng: …….. $m^2$;

- Diện tích sàn xây dựng nhà ở: ……..... $m^2$;

- Diện tích xây dựng các công trình khác (nếu có): ……..$m^2$

- Số tầng cao:.....

- Chiều cao công trình: .....

- Mật độ xây dựng: .....

- Hệ số sử dụng đất.....

- Loại nhà ở (căn hộ chung cư, nhà ở riêng lẻ);

- Số lượng nhà ở: ..... căn;

- Quy mô dân số: ..... người;

- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị: .....(có/không);

- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt: ..... (có/không).

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư: .....(bằng chữ) đồng và tương đương ..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ..... ngày …….. của ……..), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:… ……...(bằng chữ) đồng và tương đương …….. (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Vốn huy động: ..... (bằng chữ) đồng và tương đương …….. (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

+ Vốn vay từ các tổ chức tín dụng: ……

+ Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác: .....

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn): ……..…..

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có): …..……

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, …….

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...) và tiến độ dự kiến.

c) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có): ……..

5. Thời hạn hoạt động của dự án: …….

6. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2025):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

7. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

## III. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.

4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

## IV. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đề xuất dự án đầu tư hoặc báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án;

2. Phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã thống nhất với chủ sở hữu nhà chung cư;

3. Văn bản thỏa thuận chuyển nhượng quyền sử dụng đất (nếu có);

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, báo cáo tài chính 02 năm gần nhất;

5. Các hồ sơ liên quan khác (nếu có).

*.....,ngày.....tháng.....năm.....*

**NHÀ ĐẦU TƯ**

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

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** không quá 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 15 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Bộ phận TN và TKQ của Sở Xây dựng) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | tại Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 11 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 15 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**3. Thủ tục đề xuất cơ chế ưu đãi đầu tư theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở 2023 - 1.012887**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư có văn bản đề nghị kèm theo 04 bộ hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư gửi Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn tối đa *05 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của chủ đầu tư dự án kèm theo hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm xem xét, đánh giá về đề xuất hưởng ưu đãi của chủ đầu tư bảo đảm phù hợp quy định của Luật Nhà ở và Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư và gửi lấy ý kiến góp ý của cơ quan chức năng cấp tỉnh gồm: *tài chính, nông nghiệp và môi trường*, quy hoạch - kiến trúc (nếu có) và cơ quan thuế cấp tỉnh.

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan quản lý nhà ở, các cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời Sở Xây dựng;

- Trong thời hạn tối đa *05 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận được góp ý của các cơ quan, Sở Xây dựng lập báo cáo kèm theo ý kiến góp ý của các cơ quan đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận;

- Trong thời hạn tối đa *05 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản đề nghị Sở Xây dựng bao gồm các nội dung: tên, địa chỉ của chủ đầu tư dự án, nội dung ưu đãi đã được hưởng trước đây, đề xuất hưởng cơ chế ưu đãi đầu tư mới theo quy định;

- Hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (gồm bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện từ có giá trị pháp lý các giấy tờ: văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án, quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có) và các văn bản khác có liên quan của dự án);

***b) Số lượng hồ sơ:*** 04 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: *không quá 30 ngày*, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (gồm bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện từ có giá trị pháp lý các giấy tờ: văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án, quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có) và các văn bản khác có liên quan của dự án) và các nội dung ưu đãi đã được hưởng trước đây.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Văn bản đề nghị Sở Xây dựng bao gồm các nội dung: tên, địa chỉ của chủ đầu tư dự án, nội dung ưu đãi đã được hưởng trước đây, đề xuất hưởng cơ chế ưu đãi đầu tư mới theo quy định;

- Hồ sơ pháp lý liên quan đến dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (gồm bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản điện tử có giá trị pháp lý các giấy tờ: văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư dự án, quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có); quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có) và các văn bản khác có liên quan của dự án);

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản chấp thuận việc áp dụng cơ chế ưu đãi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 198 của Luật Nhà ở.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** *không quá 30 ngày*, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ Hành chính |

**4. Thủ tục gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam cho cá nhân, tổ chức nước ngoài - 1.012890**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Trước khi hết hạn sở hữu nhà ở tối thiểu 03 tháng, tổ chức, cá nhân nước ngoài có nhu cầu gia hạn thêm thời hạn sở hữu nhà ở gửi 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà ở để được xem xét, giải quyết.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân nước ngoài, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu vẫn đáp ứng đúng đối tượng và điều kiện theo quy định của Luật Nhà ở thì có văn bản chấp thuận gia hạn một lần thời hạn sở hữu nhà ở theo đề nghị của chủ sở hữu nhưng tối đa là 50 năm, kể từ khi hết hạn sở hữu nhà ở lần đầu ghi trên Giấy chứng nhận; đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở là tổ chức thì gia hạn thời hạn sở hữu tối đa bằng thời hạn ghi trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam gia hạn hoạt động; trường hợp không đáp ứng quy định thì Ủy nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do trả lời tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.

Trường hợp chấp thuận việc gia hạn thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải gửi văn bản chấp thuận này cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và gửi cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận;

Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận, chủ sở hữu nhà ở phải nộp văn bản chấp thuận gia hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kèm theo hồ sơ đề nghị đăng ký biến động thay đổi về thời hạn sở hữu nhà ở trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở theo mẫu số 01 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; *(Mẫu đơn có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận về quyền sở hữu đối với nhà ở được cấp theo quy định của Luật Đất đai năm 2024; *(thành phần hồ sơ tại mục này có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản sao hộ chiếu còn giá trị của chủ sở hữu nhà ở có đóng dấu nhập cảnh vào Việt Nam của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ pháp lý tương đương nhập cảnh vào Việt Nam tại thời điểm đề nghị gia hạn (áp dụng đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở là cá nhân nước ngoài);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam gia hạn thời gian hoạt động tại thời điểm đề nghị gia hạn (áp dụng đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở là tổ chức nước ngoài).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** cá nhân, tổ chức nước ngoài đang sở hữu nhà ở tại Việt Nam

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở theo mẫu số 01 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Có đơn gửi UBND cấp tỉnh trước khi hết hạn sở hữu nhà ở 03 tháng.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023;

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở theo mẫu số 01 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở.

*Mẫu đơn đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam của tổ chức, cá nhân nước ngoài*

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI HẠN SỞ HỮU NHÀ Ở

Kính gửi[15]: .....

Họ và tên người đề nghị[16] là:.....

*(đối với tổ chức thì ghi rõ họ tên người đại diện theo pháp luật của tổ chức đang sở hữu nhà ở và tên tổ chức đó).*

Quốc tịch.....

Nơi ở hiện tại[17]:.....

Tôi làm đơn này đề nghị UBND cấp tỉnh.....xem xét gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở tại địa chỉ[18].....

Thời hạn đề nghị gia hạn[19]: .....năm

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau[20]:

1.....

2.....

3.....

.....

Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình trước pháp luật.

*....., ngày ..... tháng .....năm .....*
**Người viết đơn**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

---

[15] Ghi tên UBND cấp tỉnh nơi có nhà ở đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu.

[16] Ghi tên chủ sở hữu nhà ở theo Giấy chứng nhận đã được cấp đối với nhà ở đề nghị gia hạn thời hạn sở hữu; trường hợp là tổ chức thì ghi rõ họ tên người đại diện của tổ chức đang sở hữu nhà ở và tên tổ chức sở hữu nhà ở.

[17] Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

[18] Ghi rõ địa chỉ nhà ở xin gia hạn thời hạn sở hữu.

[19] Ghi rõ số năm đề nghị được gia hạn (10 năm, 20 năm…).

[20] Ghi rõ bản sao Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, bản sao hộ chiếu hoặc giấy tờ pháp lý tương đương; đối với tổ chức ghi rõ giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của tổ chức hoặc giấy tờ tương đương theo quy định).Trường hợp các giấy tờ này có thông tin mà đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành thì người thực hiện thủ tục chỉ cần cung cấp thông tin mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành mà không phải nộp bản giấy các giấy tờ này.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | tỉnh | |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ Hành chính |

**5. Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp chưa có hợp đồng thuê nhà ở - 1.012892**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Người đề nghị thuê nhà ở nộp 01 bộ hồ sơ cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc nộp cho cơ quan quản lý nhà ở (do cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở quy định); *Trường hợp UBND cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền cho UBND cấp xã thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu nhà ở cũ thuộc tài sản công thì UBND cấp xã đồng thời là cơ quan quản lý nhà ở.*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ (đơn vị quản lý vận hành hoặc cơ quan quản lý nhà ở) có trách nhiệm kiểm tra, có giấy biên nhận hồ sơ; trường hợp người nộp đơn không thuộc đối tượng được thuê nhà ở thì phải có văn bản thông báo cho người hộp hồ sơ biết rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ còn thiếu giấy tờ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn ngay nếu người nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo để người nộp đơn bổ sung giấy tờ còn thiếu theo quy định, không được trả lại hồ sơ để nộp lại từ đầu.

Trường hợp đơn vị quản lý vận hành nhà ở tiếp nhận hồ sơ thì phải báo cáo cơ quan quản lý nhà ở xem xét, trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở quyết định việc cho thuê nhà ở.

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, lập tờ trình kèm theo dự thảo quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, ban hành quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở. Quyết định này được gửi cho cơ quan quản lý nhà ở để thông báo cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở thực hiện ký kết hợp đồng thuê nhà ở. Trường hợp nhà ở cũ do Bộ Quốc phòng đang quản lý mà giao thẩm quyền quyết định đối tượng được thuê nhà ở cho cơ quan quản lý nhà ở thì cơ quan này ban hành quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở.

Sau khi có quyết định phê duyệt, đơn vị quản lý vận hành nhà ở thực hiện ký kết hợp đồng với người thuê nhà ở.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ

Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; *(Mẫu đơn có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh việc bố trí, sử dụng nhà ở theo một trong các trường hợp sau:

(1) Hộ gia đình, cá nhân đang thực tế sử dụng nhà ở và chưa có hợp đồng thuê nhà ở nhưng có quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí sử dụng nhà ở (sau đây gọi chung là văn bản bố trí sử dụng nhà ở) và có tên trong văn bản bố trí sử dụng này, bao gồm cả trường hợp nhà ở mà Nhà nước cho phép đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách nhà nước trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 (ngày ban hành Quyết định số 118/TTg của Thủ tướng Chính phủ về giá cho thuê nhà ở và đưa tiền nhà ở vào tiền lương, sau đây gọi tắt là Quyết định số 118/TTg) nhưng từ ngày 27 tháng 11 năm 1992 mới hoàn thành xây dựng và đưa vào sử dụng để phân phối bố trí cho thuê theo Quyết định số 118/TTg và trường hợp người đang thuê nhà ở từ trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 nhưng thuộc diện phải điều chuyển công tác và Nhà nước yêu cầu phải trả lại nhà ở đang thuê, sau đó được cơ quan nhà nước bố trí cho thuê nhà ở khác sau ngày 27 tháng 11 năm 1992;

(2) Trường hợp thuộc diện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 62 của Nghị định này thì phải không thuộc diện có tranh chấp về quyền sử dụng nhà ở, không thuộc diện chiếm dụng nhà ở và phải có một trong các giấy tờ chứng minh sử dụng nhà ở được cơ quan có thẩm quyền cấp trước ngày 19 tháng 01 năm 2007, bao gồm:

a) Giấy tờ về đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú tại thời điểm sử dụng nhà ở;

b) Giấy tờ về đăng ký kê khai nhà ở;

c) Biên lai nộp tiền sử dụng đất hàng năm.

+ Trường hợp nhận chuyển quyền thuê thì phải kèm theo một trong các giấy tờ sau:

(1) Hộ gia đình, cá nhân đang thực tế sử dụng nhà ở và đã có hợp đồng thuê nhà ở ký với cơ quan có thẩm quyền;

(2) Hộ gia đình, cá nhân đang thực tế sử dụng nhà ở và chưa có hợp đồng thuê nhà ở nhưng có quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí sử dụng nhà ở (sau đây gọi chung là văn bản bố trí sử dụng nhà ở) và có tên trong văn bản bố trí sử dụng này, bao gồm cả trường hợp nhà ở mà Nhà nước cho phép đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách nhà nước trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 (ngày ban hành Quyết định số 118/TTg của Thủ tướng Chính phủ về giá cho thuê nhà ở và đưa tiền nhà ở vào tiền lương, sau đây gọi tắt là Quyết định số 118/TTg) nhưng từ ngày 27 tháng 11 năm 1992 mới hoàn thành xây dựng và đưa vào sử dụng để phân phối bố trí cho thuê theo Quyết định số 118/TTg và trường hợp người đang thuê nhà ở từ trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 nhưng thuộc diện phải điều chuyển công tác và Nhà nước yêu cầu phải trả lại nhà ở đang thuê, sau đó được cơ quan nhà nước bố trí cho thuê nhà ở khác sau ngày 27 tháng 11 năm 1992;

(3) Trường hợp có hợp đồng thuê nhà ở nhưng không thuộc diện quy định tại điểm b khoản này và người đang sử dụng nhà ở có giấy tờ chứng minh đã nộp tiền thuê nhà ở trước khi ký kết hợp đồng thuê nhà thì thời điểm bố trí sử dụng nhà ở được xác định theo thời điểm nộp tiền thuê nhà ở; trường hợp khi ký kết hợp đồng thuê nhà ở mà cơ quan có thẩm quyền đã truy thu tiền thuê nhà ở (có giấy tờ chứng minh việc truy thu tiền thuê nhà ở) thì thời điểm bố trí sử dụng nhà ở được xác định theo thời điểm tính truy thu tiền thuê nhà ở;

+ Trường hợp là vợ chồng thì phải có bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận kết hôn; *(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có) sau:

(1) Trường hợp là người có công với cách mạng thì phải có giấy tờ chứng minh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng;

(2) Trường hợp là người khuyết tật hoặc người cao tuổi thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về người khuyết tật hoặc chính sách trợ giúp cho các đối tượng bảo trợ xã hội;

(3) Trường hợp là hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị thì phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi người đó đang thường trú hoặc đang tạm trú từ 01 năm trở lên.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 30 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người đang thực tế sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp, Đơn vị quản lý vận hành nhà ở.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Là người đang thực tế sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công do nhà nước bố trí sử dụng trước ngày 19/01/2007, có giấy tờ chứng minh việc được bố trí, sử dụng nhà ở và có nhu cầu thuê nhà ở.

- Nhà ở cho thuê không thuộc diện có tranh chấp về quyền sử dụng nhà ở hoặc không thuộc diện chiếm dụng trái pháp luật.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định phê duyệt đối tượng được thuê nhà ở cũ.

*Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công*

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG

Kính gửi[1]: .....

Họ và tên người đề nghị[2]:.....
Năm sinh.....Giới tính.....
Số định danh cá nhân:.....
Nơi ở hiện tại[3]:.....
Số thành viên trong hộ gia đình[4].....người, bao gồm:
1. Họ và tên ……..…..số định danh cá nhân…….……..
2. Họ và tên ……..…..số định danh cá nhân…….……..
3. Họ và tên …….…….số định danh cá nhân……..……..
4. Họ và tên …….…….số định danh cá nhân…..…….……..…….
5.....
.....
.....
.....
Tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết cho thuê nhà ở tại địa chỉ số[5].....
Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau[6]:
1.....
.....
2.....
.....
3.....
.....
.....
.....
Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công. Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.
Tôi cam kết nhà ở đang sử dụng không có tranh chấp, khiếu kiện.

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

**Các thành viên trong hộ gia đình**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người viết đơn**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

---

[1] Ghi tên đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở.
[2] Ghi tên người đại diện các thành viên trong hộ gia đình đề nghị thuê nhà ở.
[3] Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.
[4] Ghi rõ số lượng thành viên trong hộ gia đình và ghi họ tên, mối quan hệ của từng thành viên với người đứng tên viết đơn.
[5] Ghi rõ địa chỉ nhà ở mà người đang sử dụng nhà ở đề nghị được ký hợp đồng thuê.
[6] Ghi rõ Quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí nhà ở hoặc hợp đồng thuê nhà hoặc giấy tờ chứng minh sử dụng nhà ở theo quy định; giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền thuê nhà ở…(nếu có). Trường hợp các giấy tờ này có thông tin mà đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành thì người thực hiện thủ tục chỉ cần cung cấp thông tin mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành mà không phải nộp bản giấy các giấy tờ này.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 30 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 12 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | phòng phụ trách | |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**6. Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường hợp nhận chuyển quyền thuê nhà ở - 1.012897**

***(1) Trình tự thực hiện:***

- Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý sử dụng nhà ở thuộc sở hữu nhà nước có hiệu lực thi hành, sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2013/NĐ-CP) thì người đề nghị thuê nhà ở nộp đến đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở. *Trường hợp UBND cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền cho UBND cấp xã thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu nhà ở cũ thuộc tài sản công thì UBND cấp xã đồng thời là c quan quản lý nhà ở.*

Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, đơn vị quản lý vận hành thực hiện đăng tải 03 lần liên tục thông tin về nhà ở cho thuê trên báo của địa phương và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị mình; trường hợp cơ quan quản lý nhà ở tiếp nhận hồ sơ thì chuyển cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở thực hiện việc đăng tin.

Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần cuối, nếu không có tranh chấp, khiếu kiện về nhà ở cho thuê thì đơn vị quản lý vận hành nhà ở ký hợp đồng với người thuê và báo cáo cơ quan quản lý nhà ở biết để theo dõi, quản lý; nếu có tranh chấp, khiếu kiện về nhà ở này thì chỉ thực hiện ký hợp đồng thuê sau khi đã giải quyết xong tranh chấp, khiếu kiện;

- Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013 thì người đề nghị thuê nhà ở gửi 01 bộ hồ sơ đến đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở.

Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà ở tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, nếu nhà ở không có tranh chấp, khiếu kiện thì có văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở và gửi văn bản này kèm theo bản sao hồ sơ đề nghị thuê nhà cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở để ký hợp đồng với người thuê.

Trường hợp đơn vị quản lý vận hành tiếp nhận hồ sơ thì trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, đơn vị quản lý vận hành có trách nhiệm kiểm tra và báo cáo cơ quan quản lý nhà ở xem xét, để có văn bản đồng ý về việc chuyển quyền thuê nhà ở trước khi thực hiện ký kết hợp đồng; trường hợp cơ quan quản lý nhà ở không đồng ý thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do cho người đề nghị thuê nhà ở biết.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng,

Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; *(Mẫu đơn có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh việc bố trí, sử dụng nhà ở theo một trong các trường hợp sau:

(1) Hộ gia đình, cá nhân đang thực tế sử dụng nhà ở và chưa có hợp đồng thuê nhà ở nhưng có quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí sử dụng nhà ở (sau đây gọi chung là văn bản bố trí sử dụng nhà ở) và có tên trong văn bản bố trí sử dụng này, bao gồm cả trường hợp nhà ở mà Nhà nước cho phép đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách nhà nước trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 (ngày ban hành Quyết định số 118/TTg của Thủ tướng Chính phủ về giá cho thuê nhà ở và đưa tiền nhà ở vào tiền lương, sau đây gọi tắt là Quyết định số 118/TTg) nhưng từ ngày 27 tháng 11 năm 1992 mới hoàn thành xây dựng và đưa vào sử dụng để phân phối bố trí cho thuê theo Quyết định số 118/TTg và trường hợp người đang thuê nhà ở từ trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 nhưng thuộc diện phải điều chuyển công tác và Nhà nước yêu cầu phải trả lại nhà ở đang thuê, sau đó được cơ quan nhà nước bố trí cho thuê nhà ở khác sau ngày 27 tháng 11 năm 1992;

(2) Trường hợp thuộc diện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 62 của Nghị định này thì phải không thuộc diện có tranh chấp về quyền sử dụng nhà ở, không thuộc diện chiếm dụng nhà ở và phải có một trong các giấy tờ chứng minh sử dụng nhà ở được cơ quan có thẩm quyền cấp trước ngày 19 tháng 01 năm 2007, bao gồm:

a) Giấy tờ về đăng ký thường trú hoặc đăng ký tạm trú theo quy định của pháp luật về cư trú tại thời điểm sử dụng nhà ở;

b) Giấy tờ về đăng ký kê khai nhà ở;

c) Biên lai nộp tiền sử dụng đất hàng năm.

+ Trường hợp nhận chuyển quyền thuê thì phải kèm theo một trong các giấy tờ sau:

(1) Hộ gia đình, cá nhân đang thực tế sử dụng nhà ở và đã có hợp đồng thuê nhà ở ký với cơ quan có thẩm quyền;

(2) Hộ gia đình, cá nhân đang thực tế sử dụng nhà ở và chưa có hợp đồng thuê nhà ở nhưng có quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí sử dụng nhà ở (sau đây gọi chung là văn bản bố trí sử dụng nhà ở) và có tên trong văn bản bố trí sử dụng này, bao gồm cả trường hợp nhà ở mà Nhà nước cho phép đầu tư xây dựng bằng vốn ngân sách nhà nước trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 (ngày ban hành Quyết định số 118/TTg của Thủ tướng Chính phủ về giá cho thuê nhà ở và đưa tiền nhà ở vào tiền lương, sau đây gọi tắt là Quyết định số 118/TTg) nhưng từ ngày 27 tháng 11 năm 1992 mới hoàn thành xây dựng và đưa vào sử dụng để phân phối bố trí cho thuê theo Quyết định số 118/TTg và trường hợp người đang thuê nhà ở từ trước ngày 27 tháng 11 năm 1992 nhưng thuộc diện phải điều chuyển công tác và Nhà nước yêu cầu phải trả lại nhà ở đang thuê, sau đó được cơ quan nhà nước bố trí cho thuê nhà ở khác sau ngày 27 tháng 11 năm 1992;

(3) Trường hợp có hợp đồng thuê nhà ở nhưng không thuộc diện quy định tại điểm b khoản này và người đang sử dụng nhà ở có giấy tờ chứng minh đã nộp tiền thuê nhà ở trước khi ký kết hợp đồng thuê nhà thì thời điểm bố trí sử dụng nhà ở được xác định theo thời điểm nộp tiền thuê nhà ở; trường hợp khi ký kết hợp đồng thuê nhà ở mà cơ quan có thẩm quyền đã truy thu tiền thuê nhà ở (có giấy tờ chứng minh việc truy thu tiền thuê nhà ở) thì thời điểm bố trí sử dụng nhà ở được xác định theo thời điểm tính truy thu tiền thuê nhà ở;

+ Trường hợp là vợ chồng thì phải có bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận kết hôn *(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền thuê nhà ở (nếu có) sau:

(1) Trường hợp là người có công với cách mạng thì phải có giấy tờ chứng minh do cơ quan có thẩm quyền cấp theo quy định của pháp luật về ưu đãi người có công với cách mạng;

(2) Trường hợp là người khuyết tật hoặc người cao tuổi thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về người khuyết tật hoặc chính sách trợ giúp cho các đối tượng bảo trợ xã hội;

(3) Trường hợp là hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị thì phải có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) nơi người đó đang thường trú hoặc đang tạm trú từ 01 năm trở lên.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành);

- Không quá 25 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người đang thực tế sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp, Đơn vị quản lý vận hành nhà ở.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ được lập theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Là người đang thực tế sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công do nhà nước bố trí sử dụng trước ngày 19/01/2007, có giấy tờ chứng minh việc được bố trí, sử dụng nhà ở và có nhu cầu thuê nhà ở.

Nhà ở cho thuê không thuộc diện có tranh chấp về quyền sử dụng nhà ở hoặc không thuộc diện chiếm dụng trái pháp luật.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản đồng ý chuyển nhượng; hợp đồng thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công.

*Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công*

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG

Kính gửi[1]: .....

Họ và tên người đề nghị[2]:.....
Năm sinh.....Giới tính.....
Số định danh cá nhân:.....
Nơi ở hiện tại[3]:.....
Số thành viên trong hộ gia đình[4].....người, bao gồm:
1. Họ và tên ……..…..số định danh cá nhân…….……..
2. Họ và tên ……..…..số định danh cá nhân…….……
3. Họ và tên ……..…..số định danh cá nhân……..……..
4. Họ và tên ……..…..số định danh cá nhân…..……..……..
5.....
.....

Tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết cho thuê nhà ở tại địa chỉ số[5]..... Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau[6]:
1.....
2.....
3.....
.....

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công. Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.
Tôi cam kết nhà ở đang sử dụng không có tranh chấp, khiếu kiện.

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

**Các thành viên trong hộ gia đình**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Người viết đơn**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

---

[1] Ghi tên đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở.
[2] Ghi tên người đại diện các thành viên trong hộ gia đình đề nghị thuê nhà ở.
[3] Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.
[4] Ghi rõ số lượng thành viên trong hộ gia đình và ghi họ tên, mối quan hệ của từng thành viên với người đứng tên viết đơn.
[5] Ghi rõ địa chỉ nhà ở mà người đang sử dụng nhà ở đề nghị được ký hợp đồng thuê.
[6] Ghi rõ Quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí nhà ở hoặc hợp đồng thuê nhà hoặc giấy tờ chứng minh sử dụng nhà ở theo quy định; giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền thuê nhà ở…(nếu có). Trường hợp các giấy tờ này có thông tin mà đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành thì người thực hiện thủ tục chỉ cần cung cấp thông tin mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành mà không phải nộp bản giấy các giấy tờ này.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành);

- Không quá 25 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Trường hợp người đang sử dụng nhà ở nhận chuyển quyền thuê nhà ở trước ngày 06 tháng 6 năm 2013 (ngày Nghị định số 34/2013/NĐ-CP có hiệu lực thi hành): không quá 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.***

***- Nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh) | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 27 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 26.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ Hành chính |

***b2) Trường hợp người đang thực tế sử dụng nhà ở là người nhận chuyển quyền thuê nhà ở từ ngày 06 tháng 6 năm 2013: không quá 25 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 10 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 07 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 9.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển | Lãnh đạo Văn phòng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Phòng Đầu tư Quy hoạch | phụ trách | |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 07 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**7. Thủ tục cho thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công đối với trường ký lại hợp đồng thuê - 1.012898**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trước ngày hết hạn hợp đồng thuê nhà tối thiểu 30 ngày, người đang thuê nhà ở nộp 01 bộ hồ sơ đến đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở. *Trường hợp UBND cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền cho UBND cấp xã thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu nhà ở cũ thuộc tài sản công thì UBND cấp xã đồng thời là cơ quan quản lý nhà ở.*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị ký lại hợp đồng, đơn vị quản lý vận hành hoặc cơ quan quản lý nhà ở có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trường hợp người thuê nhà ở vẫn thuộc đối tượng và đủ điều kiện thuê nhà ở theo quy định thì có văn bản thông báo rõ thời gian, địa điểm để người thuê thực hiện ký lại hợp đồng thuê nhà ở; trường hợp không còn đủ điều kiện thuê nhà ở thì phải có thông báo cho người thuê biết rõ lý do.

Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, người đề nghị thực hiện ký lại hợp đồng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở *(Mẫu đơn có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản chính hợp đồng thuê nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người đang thực tế sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Hợp đồng thuê nhà

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Là người đang thực tế sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công do nhà nước bố trí sử dụng trước ngày 19/01/2007, có hợp đồng thuê nhà ở và có nhu cầu tiếp tục thuê nhà ở.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.
- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.
- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.
- Bản chính hợp đồng thuê nhà ở đã ký kết với cơ quan có thẩm quyền.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Hợp đồng thuê nhà

*Mẫu đơn đề nghị thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THUÊ NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG**

Kính gửi[1]: ……

Họ và tên người đề nghị[2]: ……..…….

Năm sinh ……..…… Giới tính ……..……

Số định danh cá nhân: ……..……...

Nơi ở hiện tại[3]: ……..……..

Số thành viên trong hộ gia đình[4]…… người, bao gồm:

1. Họ và tên …… số định danh cá nhân …….……...

2. Họ và tên ……..… số định danh cá nhân …….……...

3. Họ và tên ……..……..số định danh cá nhân ….…….……...

4. Họ và tên ……..……..… số định danh cá nhân ….……

5. ……..……..

Tôi làm đơn này đề nghị được giải quyết cho thuê nhà ở tại địa chỉ số[5] ……...

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan đến nhà ở như sau[6]:

1……..…

2 …….……..

3…….……

……..…..

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng nhà ở cũ thuộc tài sản công. Tôi cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.

Tôi cam kết nhà ở đang sử dụng không có tranh chấp, khiếu kiện.

*……, ngày……tháng……năm……*

| **Các thành viên trong hộ gia đình** | **Người viết đơn** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

---

[1] Ghi tên đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở.

[2] Ghi tên người đại diện các thành viên trong hộ gia đình đề nghị thuê nhà ở.

[3] Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

[4] Ghi rõ số lượng thành viên trong hộ gia đình và ghi họ tên, mối quan hệ của từng thành viên với người đứng tên viết đơn.

[5] Ghi rõ địa chỉ nhà ở mà người đang sử dụng nhà ở đề nghị được ký hợp đồng thuê.

[6] Ghi rõ Quyết định hoặc văn bản phân phối, bố trí nhà ở hoặc hợp đồng thuê nhà hoặc giấy tờ chứng minh sử dụng nhà ở theo quy định; giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền thuê nhà ở... (nếu có). Trường hợp các giấy tờ này có thông tin mà đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành thì người thực hiện thủ tục chỉ cần cung cấp thông tin mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành mà không phải nộp bản giấy các giấy tờ này

***15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC và KSTTHC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | tại Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 11 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**8. Thủ tục bán nhà ở cũ thuộc tài sản công - 1.012893**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Người mua nhà ở nộp 01 bộ hồ sơ cho đơn vị đang quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở theo quy định của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở. *Trường hợp UBND cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền cho UBND cấp xã thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu nhà ở cũ thuộc tài sản công thì UBND cấp xã đồng thời là cơ quan quản lý nhà ở.*

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tiếp nhận, ghi giấy biên nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và lập danh sách người mua nhà ở.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ mua nhà ở cũ thuộc tài sản công, cơ quan quản lý nhà ở phải tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở để xác định giá bán nhà ở;

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh lập danh sách đối tượng được mua nhà ở kèm theo văn bản xác định giá bán nhà ở của Hội đồng xác định giá bán nhà ở trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, quyết định.

Đối với nhà ở do Bộ Quốc phòng đang quản lý thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị Hội đồng xác định giá bán nhà ở họp để xác định giá; sau đó trình Bộ Quốc phòng ban hành quyết định bán nhà ở.

- Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan quản lý nhà ở, cơ quan đại diện chủ sở hữu xem xét, ban hành quyết định bán nhà ở cũ và gửi quyết định này cho cơ quan quản lý nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở biết để phối hợp thực hiện ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận quyết định bán nhà ở cũ, đơn vị quản lý vận hành nhà ở thông báo cho người mua nhà biết thời gian cụ thể để ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị mua nhà ở được lập theo Mẫu số 03 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở *(Mẫu đơn có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

- Bản chính hợp đồng thuê nhà ở;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà ở và chi phí quản lý vận hành nhà ở đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị mua nhà ở đối với loại nhà ở phải nộp chi phí quản lý vận hành nhà ở; trường hợp là vợ chồng thì phải có bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận kết hôn. *(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

Trường hợp người có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã xuất cảnh ra nước ngoài thì phải có văn bản ủy quyền (có xác nhận của cơ quan công chứng hoặc chứng thực theo quy định) cho các thành viên khác đứng tên mua nhà ở; nếu có thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở đã chết thì phải có giấy chứng tử kèm theo.

Trường hợp có thành viên thuê nhà ở khước từ quyền mua và đứng tên trong Giấy chứng nhận đối với nhà ở thì phải có văn bản khước từ quyền mua, không đứng tên trong Giấy chứng nhận và cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện về việc mua bán nhà ở này;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền mua nhà ở (nếu có).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** người đang thuê nhà ở cũ thuộc tài sản công

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp, Đơn vị quản lý vận hành nhà ở.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị mua nhà ở cũ thuộc tài sản công theo Mẫu số 03 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

a) Điều kiện về đối tượng được mua nhà ở:

- Đối tượng được mua nhà ở cũ thuộc tài sản công phải là người đang thực tế sử dụng nhà ở.

- Người mua phải có đơn đề nghị mua nhà ở lập theo Mẫu số 03 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

- Có hợp đồng thuê nhà ở ký với đơn vị quản lý vận hành nhà ở và có tên trong hợp đồng thuê nhà ở; trường hợp có nhiều thành viên cùng đứng tên trong hợp đồng thuê nhà ở thì các thành viên này phải thỏa thuận cử người đại diện đứng tên ký hợp đồng mua bán nhà ở với cơ quan quản lý nhà ở;

- Đã đóng đầy đủ tiền thuê nhà ở theo quy định trong hợp đồng thuê nhà ở và đóng đầy đủ các chi phí quản lý vận hành nhà ở tính đến thời điểm ký hợp đồng mua bán nhà ở (nếu có).

Trường hợp đã sử dụng nhà ở trước thời điểm ký kết hợp đồng thuê nhà ở hoặc có hợp đồng thuê nhà ở mà Nhà nước chưa thu tiền thuê nhà thì người thuê phải nộp truy thu tiền thuê nhà ở theo thời gian thực tế đã sử dụng nhà ở.

b) Điều kiện nhà ở được bán:

- Nhà ở phải không thuộc diện quy định tại Điều 68 của Nghị định 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

- Nhà ở đang thuê phải thuộc diện được bố trí sử dụng từ trước ngày 19 tháng 01 năm 2007;

- Đối với nhà ở thuộc diện phải xác lập sở hữu toàn dân theo quy định thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền phải hoàn tất thủ tục xác lập sở hữu toàn dân và thực hiện ký hợp đồng thuê nhà ở theo quy định trước khi bán nhà ở này;

- Đối với loại nhà không có nguồn gốc là nhà ở nhưng được bố trí sử dụng để ở từ trước ngày 19 tháng 01 năm 2007 thì nhà ở này phải đảm bảo các điều kiện: khu đất đã bố trí làm nhà ở đó có khuôn viên độc lập hoặc có thể tách biệt khỏi khuôn viên trụ sở, cơ quan; nhà ở có lối đi riêng, không che chắn mặt tiền trụ sở, cơ quan, không ảnh hưởng đến không gian, cảnh quan xung quanh; cơ quan, đơn vị không có nhu cầu sử dụng và nhà ở này phù hợp với quy hoạch sử dụng đất ở tại địa phương đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Trường hợp nhà ở do cơ quan, đơn vị có quỹ nhà ở tự quản chuyển giao cho cơ quan quản lý nhà ở tiếp nhận, quản lý hoặc nhà ở tự quản không còn cơ quan, đơn vị quản lý nhưng tại thời điểm tiếp nhận, nhà ở này đã bị phá dỡ, xây dựng lại thì cơ quan quản lý nhà ở vẫn tiếp nhận và căn cứ theo từng trường hợp cụ thể để thực hiện bán cho người đang thuê.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị mua nhà ở được lập theo Mẫu số 03 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.

- Bản chính hợp đồng thuê nhà ở;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Quyết định bán nhà ở cũ thuộc tài sản công.

*Mẫu đơn đề nghị mua nhà ở cũ thuộc tài sản công*

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

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ MUA NHÀ Ở CŨ THUỘC TÀI SẢN CÔNG

Kính gửi[1]: ……..

Họ và tên người đề nghị[2]: …….

Năm sinh …… Giới tính ……..

Số định danh cá nhân: ……...

Nơi ở hiện tại[3]: ……..

Và vợ (chồng) là[4]: …… số định danh cá nhân ……

Tôi làm đơn này đề nghị …… *(ghi tên cơ quan quản lý nhà ở)* giải quyết cho tôi mua nhà ở tại địa chỉ ……

- Hợp đồng thuê nhà ở số …… ký ngày ……/ …… / …… với diện tích cụ thể sau:

- Tổng diện tích nhà ở đang sử dụng: …… $m^2$, trong đó:

+ Diện tích theo hợp đồng thuê nhà: DT nhà …..… $m^2$; DT đất…..…… $m^2$

Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan như sau[5]:

1 .....

2 .....

3 .....

Hộ gia đình tôi *(bao gồm các thành viên có tên trong hợp đồng thuê nhà ở từ đủ 18 tuổi trở lên)* thống nhất cử ông (bà) ……., số định danh cá nhân…… là đại diện các thành viên trong hộ gia đình để ký hợp đồng mua bán nhà ở. Sau khi hoàn thành thủ tục mua bán nhà ở, đề nghị cơ quan có thẩm quyền ghi tên các thành viên sau vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định pháp luật về đất đai, bao gồm:

Ông (bà)…… …… số định danh cá nhân …..……..là ……..……

Ông (bà)…… …… số định danh cá nhân …..……..là ……..……

Ông (bà)…… …… số định danh cá nhân …..……..là ……..……

……..

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước về mua bán nhà ở và cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.

*(Ghi rõ kèm theo đơn này là bản vẽ sơ đồ, vị trí nhà ở, đất ở đề nghị mua).*

| | |
|---|---|
| **Các thành viên trong hộ gia đình có tên trong hợp đồng thuê nhà** *(Ký và ghi rõ họ tên)*[6] | *……, ngày……tháng……năm……* **Người viết đơn** *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

[1] Ghi tên cơ quan quản lý nhà ở.

[2] Ghi tên người đại diện thay mặt các thành viên thuê nhà ở đứng tên ký kết hợp đồng mua bán nhà ở.

[3] Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

[4] Ghi đầy đủ tên vợ, chồng (nếu có).

[5] Ghi rõ các giấy tờ như: hợp đồng thuê nhà; giấy tờ chứng minh đã nộp đủ tiền thuê nhà; giấy tờ chứng minh đối tượng miễn, giảm tiền mua nhà... Trường hợp các giấy tờ này có thông tin mà đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành thì người thực hiện thủ tục chỉ cần cung cấp thông tin mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành mà không phải nộp bản giấy các giấy tờ này.

[6] Trường hợp các thành viên trong gia đình có tên trong hợp đồng thuê nhà đã có văn bản thỏa thuận riêng về việc cử người đại diện ký hợp đồng mua bán nhà ở và danh sách những người được ghi tên vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không nhất thiết tất cả các thành viên trong gia đình phải ký tên vào đơn này.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** không quá 45 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh) | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 27 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 26.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả | Văn thư và Bộ phận | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**9. Thủ tục giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung của nhà ở cũ thuộc tài sản công - 1.012894**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người đề nghị nộp 01 bộ hồ sơ đến đơn vị đang quản lý vận hành nhà ở hoặc đến Sở Xây dựng theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà ở. *Trường hợp UBND cấp tỉnh phân cấp, ủy quyền cho UBND cấp xã thực hiện quyền đại diện chủ sở hữu nhà ở cũ thuộc tài sản công thì UBND cấp xã đồng thời là cơ quan quản lý nhà ở.*

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và ghi giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ, trong đó ghi rõ ngày nhận kết quả. Trường hợp hồ sơ không có đủ các giấy tờ theo quy định thì trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận phải có văn bản đề nghị người có đơn bổ sung giấy tờ còn thiếu theo quy định.

Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ là đơn vị quản lý vận hành nhà ở thì trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm kiểm tra và lập danh sách kèm theo hồ sơ để báo cáo Sở Xây dựng;

- Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ báo cáo của đơn vị quản lý vận hành nhà ở, Sở Xây dựng phải tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở để tính tiền nhà, tiền sử dụng đất theo quy định và có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trường hợp Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ thì trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Xây dựng phải kiểm tra và tổ chức họp Hội đồng xác định giá bán nhà ở;

- Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ cho người mua. Quyết định này được gửi đến Sở Xây dựng và đơn vị quản lý vận hành nhà ở để thông báo cho người mua biết để thực hiện ký kết hợp đồng.

- Sau khi người mua nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định, cơ quan quản lý nhà ở chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền để cấp Giấy chứng nhận cho người mua hoặc đăng ký biến động Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

a) Đơn đề nghị được lập theo Mẫu số 04 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; *(Mẫu đơn có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

b) Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu một trong các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận đối với phần diện tích nhà, đất đã mua; nếu chưa có Giấy chứng nhận thì phải có hợp đồng mua bán phần diện tích nhà ở đã ký với cơ quan có thẩm quyền, giấy tờ chứng minh đã thanh toán hết tiền mua phần diện tích nhà đất theo hợp đồng đã ký;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận kết hôn đối với trường hợp là vợ chồng; *(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).*

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quá 50 ngày, kể từ ngày đơn vị quản lý vận hành tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc không quá 45 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân đang sở hữu toàn bộ diện tích nhà ở cũ thuộc tài sản công mà Nhà nước đã bán có nhu cầu mua toàn bộ phần diện tích nhà, đất sử dụng chung.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp, Đơn vị quản lý vận hành nhà ở.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

**-** Đơn đề nghị được lập theo Mẫu số 04 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Trường hợp nhà ở có nhiều hộ ở mà Nhà nước đã bán hết phần diện tích nhà thuộc quyền sử dụng riêng cho các hộ nhưng chưa bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên của nhà ở đó (diện tích nhà sử dụng chung bao gồm diện tích hành lang, cầu thang và các diện tích khác sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công đó), nếu tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân đang sở hữu toàn bộ diện tích nhà ở mà Nhà nước đã bán có nhu cầu mua toàn bộ phần diện tích nhà, đất sử dụng chung này.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị được lập theo Mẫu số 04 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong khuôn viên nhà ở cũ thuộc tài sản công.

*Mẫu đơn đề nghị giải quyết bán phần diện tích nhà, đất sử dụng chung trong nhà ở cũ thuộc tài sản công*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ** [1]

Kính gửi[2]:……..

Họ và tên người đề nghị[3]:.....

Năm sinh……..Giới tính .....

Số định danh cá nhân: .....

Nơi ở hiện tại[4]: .....

và vợ (chồng)[5]: .....số định danh cá nhân .....

Nơi ở hiện tại:.....

Tôi làm đơn này đề nghị.....*(ghi tên cơ quan quản lý nhà ở)* giải quyết …….. (ghi rõ nội dung như tiêu đề đơn đề nghị).

Diện tích nhà, đất sử dụng chung đề nghị giải quyết nêu trên đã sử dụng liên tục, ổn định và không có tranh chấp, khiếu kiện. Kèm theo đơn này là các giấy tờ liên quan như sau[6]:

1 .....

2 .....

3 .....

Hộ gia đình tôi thống nhất cử ông (bà)……, số định danh cá nhân: ……là đại diện các thành viên trong hộ gia đình đứng đơn đề nghị và làm các thủ tục để được giải quyết[7]

Sau khi hoàn thành thủ tục, đề nghị cơ quan có thẩm quyền ghi tên các thành viên sau vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, bao gồm:

Ông (bà)……..…số định danh cá nhân là ……..……

Ông (bà)……..…số định danh cá nhân là ……..……

Ông (bà)……..…số định danh cá nhân là ……..…….

……..

Tôi xin chấp hành đầy đủ các quy định của Nhà nước và cam đoan những lời khai trong đơn là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.

*……, ngày……tháng……năm……*

| | |
|---|---|
| **Các thành viên trong hộ gia đình người có đơn đề nghị**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)*[8] | **Người viết đơn**<br>*(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**Xác nhận của UBND cấp xã về diện tích đề nghị giải quyết không có tranh chấp, khiếu kiện, phù hợp với quy hoạch xây dựng nhà ở**

---

[1] Ghi rõ đề nghị giải quyết bán phần diện tích nhà đất sử dụng chung trong nhà ở cũ thuộc tài sản công.

[2] Ghi tên cơ quan quản lý nhà ở.

[3] Ghi tên chủ sở hữu nhà ở.

[4] Ghi theo quy định của pháp luật về cư trú.

[5] Ghi đầy đủ họ tên vợ hoặc chồng (nếu có).

[6] Ghi rõ các giấy tờ quy định tại Điều 77 Nghị định này. Trường hợp các giấy tờ này có thông tin mà đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành thì người thực hiện thủ tục chỉ cần cung cấp thông tin mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành mà không phải nộp bản giấy các giấy tờ này

[7] Ghi rõ nội dung giải quyết như tiêu đề đơn đề nghị.

[8] Trường hợp người có đơn đề nghị đại diện cho hộ gia đình nhiều thành viên thì phải có đầy đủ các thành viên trong hộ gia đình ký vào đơn.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** không quá 50 ngày, kể từ ngày đơn vị quản lý vận hành tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ hoặc không quá 45 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 45 ngày, kể từ ngày Sở Xây dựng tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***- Nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến) | Trung tâm PVHCC tỉnh) | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 27 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 8 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 11 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 26.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 10 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 01 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 01 ngày |
| 12 | Phê duyệt kết quả | Thường trực UBND tỉnh | 01 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *(nơi nhận hồ sơ)* | UBND tỉnh | |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

## VI. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

*(Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Cấp mới chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng – 1.013237

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cá nhân nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đến Bộ phận Một cửa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ.

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân đủ điều kiện, đồng thời nhập dữ liệu để khởi tạo mã định danh trên Hệ thống thông tin về hoạt động xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP (bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia);

- Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng chân dung của người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định: Văn bằng do cơ sở đào tạo hợp pháp cấp phù hợp với lĩnh vực, hạng chứng chỉ hành nghề đề nghị cấp; trường hợp trên văn bằng không ghi hoặc ghi không rõ chuyên ngành đào tạo thì phải nộp kèm bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng để làm cơ sở kiểm tra, đánh giá (đối với văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, trường hợp cá nhân là người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải là bản được hợp pháp hóa lãnh sự và bản dịch sang tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; các trường hợp còn lại văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được hệ thống giáo dục Việt Nam công nhận). Trường hợp thông tin về văn bằng, trình độ đào tạo, chuyên ngành đào tạo đã được lưu trữ, kết nối, chia sẻ và xác thực từ Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục hoặc cơ sở dữ liệu có thẩm quyền khác thì cá nhân không phải nộp tài liệu này;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định: Chứng chỉ hành nghề (nếu có) đã được cơ quan có thẩm quyền cấp trước đó phù hợp với thời gian và phạm vi chứng minh kinh nghiệm. Trường hợp thông tin chứng chỉ hành nghề đã được lưu trữ, cập nhật, kết nối, chia sẻ và xác thực trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng hoặc cơ sở dữ liệu của cơ quan chuyên môn về xây dựng thì cá nhân không phải nộp tài liệu này;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định: Các quyết định phân công công việc (giao nhiệm vụ) của tổ chức cho cá nhân hoặc văn bản xác nhận của đại diện hợp pháp của chủ đầu tư và chịu trách nhiệm về tính trung thực của nội dung xác nhận về các công việc mà cá nhân đã hoàn thành theo nội dung kê khai hoặc văn bản của các cơ quan chuyên môn về xây dựng có nội dung liên quan đến kinh nghiệm của cá nhân kê khai; hợp đồng kinh tế và biên bản nghiệm thu các công việc thực hiện đã kê khai đối với trường hợp cá nhân hành nghề độc lập;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định: Giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam đối với người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 06 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả

đánh giá hồ sơ đủ điều kiện.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân là công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài hoạt động xây dựng hợp pháp tại Việt Nam.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

*(Theo Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài)*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng được cấp, trả dưới dạng điện tử, gắn với mã định danh năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân và có giá trị pháp lý như bản giấy. Trường hợp cá nhân yêu cầu thì cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ trả chứng chỉ bản giấy.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP (bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia).

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

a) Điều kiện chung

- Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; có giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Có trình độ chuyên môn phù hợp theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Trình độ chuyên môn phù hợp được xác định trên cơ sở chuyên ngành đào tạo được ghi tại văn bằng; trường hợp văn bằng không ghi rõ chuyên ngành đào tạo thì việc xác định chuyên môn đào tạo phù hợp được căn cứ vào bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng; chuyên môn đào tạo phù hợp được xác định khi có môn học hoặc đồ án môn học hoặc đồ án tốt nghiệp phù hợp với lĩnh vực, nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP .

- Có kinh nghiệm nghề nghiệp phù hợp với hạng và lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề trong vòng 10 năm gần nhất tính đến thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. Trường hợp sử dụng kinh nghiệm nghề nghiệp phù hợp

nhưng quá 10 năm thì được đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thấp hơn 01 hạng tại cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề.

- Thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề như sau:

+ Hạng I: Có trình độ đại học thuộc chuyên ngành hoặc chuyên môn đào tạo phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 07 năm trở lên;

+ Hạng II: Có trình độ đại học thuộc chuyên ngành hoặc chuyên môn đào tạo phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 04 năm trở lên;

+ Hạng III: Có chuyên ngành hoặc chuyên môn đào tạo phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 02 năm trở lên đối với cá nhân có trình độ đại học; từ 03 năm trở lên đối với cá nhân có trình độ cao đẳng.

- Thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp được tính từ thời điểm cá nhân tham gia hoạt động xây dựng thể hiện tại đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc hợp đồng lao động hoặc xác nhận của bên sử dụng lao động hoặc bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ tương tự. Trường hợp các thông tin này đã có trên Hệ thống thông tin về hoạt động xây dựng và đủ điều kiện khai thác, sử dụng theo quy định thì được sử dụng thay thế các giấy tờ tương ứng.

b) Điều kiện cụ thể đối với từng lĩnh vực, hạng chứng chỉ hành nghề Liệt kê cụ thể như mục điều kiện chung.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 của Chính phủ quy định về điều kiện năng lực hoạt động xây dựng, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP (bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia);

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

**Mẫu số 01**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ
## Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên: ……..…….…...

2. Ngày, tháng, năm sinh[1]: ……..…3. Quốc tịch: ……..…..….

4. Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu:……..…Ngày cấp:…..… Nơi cấp……..……...

5. Địa chỉ thường trú: ……..……...

6. Số điện thoại[2]:……Địa chỉ hòm thư điện tử: ……...……

7. Đơn vị công tác: …….……...

8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ cơ sở đào tạo, chuyên ngành đào tạo): ……..

9. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề:… năm.

10. Chứng chỉ hành nghề số: …….…… Ngày cấp: ……

Nơi cấp: ……..

Lĩnh vực hoạt động xây dựng …….…….

11. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng[3]:

| STT | **Thời gian công tác** (Từ tháng, năm đến tháng, năm) | **Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập** (Ghi rõ tên đơn vị) | **Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 1. Tên Dự án/công trình/hạng mục công trình: …..... Nhóm dự án/Cấp công trình:….. Loại công trình: …… Địa điểm xây dựng công trình: Chủ đầu tư:…….. Chức danh/Nội dung công việc thực hiện: | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | ……..<br>2. …. | |
| 2 | | | | |
| … | | | | |

**Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:**

Lĩnh vực hành nghề: ……. …….

Hạng: …….

□ Cấp mới

□ Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ: …….....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ, nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ hành nghề được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

□ Nhận chứng chỉ bản giấy (nếu cá nhân yêu cầu)

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**Ghi chú:**
(1) Có thể thay thế các thông tin ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu, địa chỉ thường trú bằng mã số định danh cá nhân.
(2) Số điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử phải là thông tin của cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.
(3) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp cá nhân cấp lại chứng chỉ hành nghề.

* Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thực hiện theo quy định về thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính và điều kiện tổ chức thực hiện của cơ quan có thẩm quyền.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Cấp chứng chỉ hành nghề: 06 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử: 48 giờ**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 01 bộ hồ sơ của cá nhân (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>- Kiểm tra hồ sơ, họp Hội đồng đánh giá hồ sơ.<br>- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề/Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC. | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho cá nhân. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân | Trung tâm | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng sở | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>- Kiểm tra hồ sơ, họp Hội đồng đánh giá hồ sơ.<br>- Thông báo kết quả đánh giá hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 24 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề/Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC. | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân. | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**2. Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng – 1.013219**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cá nhân nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đến Bộ phận một cửa;

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ

- Trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân đủ điều kiện, đồng thời nhập dữ liệu để khởi tạo mã định danh trên Hệ thống thông tin về hoạt động xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP là bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng chân dung của người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định: Văn bằng, giấy phép năng lực hành nghề do cơ sở đào tạo nước ngoài, cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp đã được hợp pháp hóa lãnh sự và bản dịch tiếng Việt được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Bản sao có chứng thực hoặc tệp tin bản sao điện tử được chứng thực theo quy định: Giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam;

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 11 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có giấy phép năng lực hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hành nghề hoạt động xây dựng ở Việt Nam từ 06 tháng trở lên; cá nhân là người nước ngoài đã thực hiện thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề nếu tiếp tục hoạt động xây dựng tại Việt Nam và đã được gia hạn giấy phép lao động hoặc thẻ tạm trú.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

*(Theo Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài)*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng được cấp, trả dưới dạng điện tử, gắn với mã định danh năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân và có giá trị pháp lý như bản giấy. Trường hợp cá nhân yêu cầu thì cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ trả chứng chỉ bản giấy.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP (bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia).

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

a) Điều kiện chung

- Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật; có giấy tờ về cư trú hoặc giấy phép lao động tại Việt Nam đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Có trình độ chuyên môn phù hợp theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Trình độ chuyên môn phù hợp được xác định trên cơ sở chuyên ngành đào tạo được ghi tại văn bằng; trường hợp văn bằng không ghi rõ chuyên ngành đào tạo thì việc xác định chuyên môn đào tạo phù hợp được căn cứ vào bảng điểm hoặc phụ lục văn bằng; chuyên môn đào tạo phù hợp được xác định khi có môn học hoặc đồ án môn học hoặc đồ án tốt nghiệp phù hợp với lĩnh vực, nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

- Có kinh nghiệm nghề nghiệp phù hợp với hạng và lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề trong vòng 10 năm gần nhất tính đến thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. Trường hợp sử dụng kinh nghiệm nghề nghiệp phù hợp nhưng quá 10 năm thì được đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề thấp hơn 01 hạng tại cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề.

- Thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề như sau:

+ Hạng I: Có trình độ đại học thuộc chuyên ngành hoặc chuyên môn đào tạo phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 07 năm trở lên;

+ Hạng II: Có trình độ đại học thuộc chuyên ngành hoặc chuyên môn đào tạo phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 04 năm trở lên;

+ Hạng III: Có chuyên ngành hoặc chuyên môn đào tạo phù hợp, có thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp với nội dung đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề từ 02 năm trở lên đối với cá nhân có trình độ đại học; từ 03 năm trở lên đối với cá nhân có trình độ cao đẳng.

- Thời gian kinh nghiệm tham gia công việc phù hợp được tính từ thời điểm cá nhân tham gia hoạt động xây dựng thể hiện tại đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc hợp đồng lao động hoặc xác nhận của bên sử dụng lao động hoặc bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ tương tự. Trường hợp các thông tin này đã có trên Hệ thống thông tin về hoạt động xây dựng và đủ điều kiện khai thác, sử dụng theo quy định thì được sử dụng thay thế các giấy tờ tương ứng.

b) Điều kiện cụ thể đối với từng lĩnh vực, hạng chứng chỉ hành nghề

Liệt kê cụ thể như mục điều kiện chung

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 của Chính phủ quy định về điều kiện năng lực hoạt động xây dựng, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP là bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

**Mẫu số 02**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*....., ngày.....tháng..... năm.....*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
**Cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng**

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên: ……..…….

2. Ngày, tháng, năm sinh: …..……..……..

3. Quốc tịch: …….....

4. Hộ chiếu số:…… ……..……Ngày cấp: ……..….

Nơi cấp: ….....

5. Thời hạn trên giấy phép lao động:…….....

6. Số điện thoại: …… Địa chỉ hòm thư điện tử: ……...……

7. Đơn vị công tác: …….....

8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ cơ sở đào tạo, chuyên ngành đào tạo): ……..

9. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề (năm): ……...

10. Giấy phép năng lực hành nghề số: ….. Ngày cấp: ……

Nơi cấp: ……..

Lĩnh vực hoạt động xây dựng ……...……

11. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

| **STT** | **Thời gian công tác** (Từ tháng, năm đến tháng, năm) | **Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập** (Ghi rõ tên đơn vị) | **Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | 1. Tên Dự án/công trình/hạng mục công trình: …..... Nhóm dự án/Cấp công trình:…. Loại công trình: …… Địa điểm xây dựng công trình: Chủ đầu tư:…….. Chức danh/Nội dung | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | công việc thực<br>……..<br>2. …. | |
| 2 | | | | |

| STT | **Thời gian công tác** (Từ tháng, năm đến tháng, năm) | **Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập** (Ghi rõ tên đơn vị) | **Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|
| … | | | | |

**Đề nghị cấp chuyển đổi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với các nội dung sau:**

Lĩnh vực hoạt động: …….……Hạng: ……....….

□ Nhận chứng chỉ bản giấy (nếu cá nhân yêu cầu)

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ, nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ hành nghề được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 11 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 88 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 64 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 60 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng – 1.013217**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cá nhân nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng đến Bộ phận một cửa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề có trách nhiệm thông báo một lần bằng văn bản tới cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề cấp lại chứng chỉ hành nghề cho cá nhân đủ điều kiện.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 là bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Tệp tin ảnh màu cỡ 4x6 cm có nền màu trắng chân dung của người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề được chụp trong thời gian không quá 06 tháng;

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đề nghị cấp lại. Trường hợp bị mất chứng chỉ hành nghề hoặc cấp lại chứng chỉ hành nghề đối với các lĩnh vực không bị thu hồi trên chứng chỉ hành nghề đã được cấp trước đó thì phải có cam kết của người đề nghị cấp lại.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân là công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài hoạt động xây dựng hợp pháp tại Việt Nam thuộc các trường hợp chứng chỉ còn thời hạn nhưng bị mất hoặc hư hỏng hoặc ghi sai thông tin hoặc điều chỉnh, bổ sung thông tin cá nhân hoặc cấp lại chứng chỉ hành nghề đối với các lĩnh vực không bị thu hồi; cá nhân bị thu hồi chứng chỉ hành nghề bị ghi sai thông tin do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

*(Theo Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài)*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng được cấp, trả dưới dạng điện tử, gắn với mã định danh năng lực hoạt động xây dựng của cá nhân và có giá trị pháp lý như bản giấy. Trường hợp cá nhân yêu cầu thì cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ trả chứng chỉ bản giấy.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP (bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính; trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia).

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 của Chính phủ quy định về

điều kiện năng lực hoạt động xây dựng, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 là bản gốc trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

- Bản gốc chứng chỉ hành nghề đề nghị cấp lại. cam kết của người đề nghị cấp lại.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

**Mẫu số 01**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ
## Cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền).

1. Họ và tên: ……..…….…...

2. Ngày, tháng, năm sinh[1]: ……..…3. Quốc tịch: ……..…..….

4. Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu:……..…Ngày cấp:…..… Nơi cấp……..……...

5. Địa chỉ thường trú: ……..……...

6. Số điện thoại[2]:……Địa chỉ hòm thư điện tử: ……...……

7. Đơn vị công tác: …….……...

8. Trình độ chuyên môn (ghi rõ cơ sở đào tạo, chuyên ngành đào tạo): ……..

9. Thời gian kinh nghiệm liên quan đến lĩnh vực đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề:… năm.

10. Chứng chỉ hành nghề số: …….…… Ngày cấp: ……

Nơi cấp: ……..

Lĩnh vực hoạt động xây dựng …….…….

11. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng[3]:

| STT | **Thời gian công tác** (Từ tháng, năm đến tháng, năm) | **Đơn vị công tác/ Hoạt động độc lập** (Ghi rõ tên đơn vị) | **Kê khai kinh nghiệm thực hiện công việc tiêu biểu** | **Ghi chú** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | Tên Dự án/công trình/hạng mục công trình: …..... Nhóm dự án/Cấp công trình:….. Loại công trình: …… Địa điểm xây dựng công trình: Chủ đầu tư:…….. Chức danh/Nội dung công | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | việc thực hiện:<br>……..<br>2. …. | |
| 2 | | | | |
| … | | | | |

**Đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng với nội dung như sau:**

Lĩnh vực hành nghề: ……. …….

Hạng: …….

□ Cấp mới

□ Cấp lại

Lý do đề nghị cấp lại chứng chỉ: …….....

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ, nội dung kê khai trong đơn và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ hành nghề được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

□ Nhận chứng chỉ bản giấy (nếu cá nhân yêu cầu)

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**Ghi chú:**
(1) Có thể thay thế các thông tin ngày, tháng, năm sinh, quốc tịch, số căn cước/căn cước công dân/hộ chiếu, địa chỉ thường trú bằng mã số định danh cá nhân.
(2) Số điện thoại, địa chỉ hòm thư điện tử phải là thông tin của cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.
(3) Không yêu cầu kê khai trong trường hợp cá nhân cấp lại chứng chỉ hành nghề.

* Việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả thực hiện theo quy định về thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính và điều kiện tổ chức thực hiện của cơ quan có thẩm quyền.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 05 ngày làm việc (40 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**4. Cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - 1.013222**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Nhà thầu nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Bộ phận Một cửa)

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. Trường hợp không cấp Giấy phép hoạt động xây dựng, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép hoạt động xây dựng phải trả lời bằng văn bản cho nhà thầu và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 – 0273.3993844, Sở Xây dựng tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 10– 02773.898953 tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động xây dựng bằng tiếng Việt theo Mẫu số 04 (đối với tổ chức), Mẫu số 07 (đối với cá nhân) Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026. Trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực dịch ra

tiếng Việt và được công chứng theo quy định về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hợp pháp;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực theo quy định đối với giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với tổ chức dịch ra tiếng Việt và được công chứng, được hợp pháp hóa lãnh sự (trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Việt Nam và các nước có liên quan là thành viên có quy định về miễn trừ hợp pháp hóa lãnh sự) và chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp;

- Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động liên quan đến các công việc nhận thầu theo Mẫu số 05 Phụ lục III Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực theo quy định đối với báo cáo tổng hợp kiểm toán tài chính trong 03 năm gần nhất (đối với trường hợp không thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu); đối với nhà thầu thành lập dưới 03 năm thì nộp báo cáo tổng hợp kiểm toán tài chính theo số năm được thành lập;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực theo quy định đối với Hợp đồng liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc hợp đồng chính thức hoặc hợp đồng nguyên tắc với nhà thầu phụ Việt Nam để thực hiện công việc nhận thầu (đã có trong hồ sơ dự thầu hoặc hồ sơ chào thầu);

- Giấy ủy quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP hoặc giấy ủy quyền hợp pháp có nội dung tương đương.

***b) Số lượng hồ sơ***: 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***: Nhà thầu nước ngoài có quyết định trúng thầu hoặc được chọn thầu của chủ đầu tư hoặc nhà thầu chính (nhà thầu phụ).

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Sở Xây dựng cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thực hiện hoạt động xây dựng trên địa bàn hành chính của tỉnh.

- Trường hợp nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn của 02 đơn vị hành chính cấp tỉnh trở lên thì cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài là Sở Xây dựng thuộc địa phương nơi nhà thầu nước ngoài dự kiến đặt văn phòng điều hành.

*(Theo Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài)*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài theo Mẫu số 08, Quyết định cấp Giấy

phép hoạt động xây dựng cho cá nhân theo Mẫu số 09 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

***(9) Lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động xây dựng theo Mẫu số 04 (đối với nhà thầu là tổ chức), Mẫu số 07 (đối với nhà thầu là cá nhân) Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Giấy ủy quyền theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

- Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động liên quan đến các công việc nhận thầu theo Mẫu số 05 Phụ lục III Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Nhà thầu nước ngoài được cấp giấy phép hoạt động xây dựng khi có quyết định trúng thầu hoặc được chọn thầu của chủ đầu tư hoặc nhà thầu chính (nhà thầu phụ).

- Nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia vào bất kỳ công việc nào của gói thầu. Khi liên danh hoặc sử dụng nhà thầu Việt Nam phải phân định rõ nội dung, khối lượng và giá trị phần công việc do nhà thầu Việt Nam trong liên danh; nhà thầu phụ Việt Nam thực hiện.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 của Chính phủ quy định về điều kiện năng lực hoạt động xây dựng, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động xây dựng bằng tiếng Việt theo Mẫu số 04 (đối với tổ chức), Mẫu số 07 (đối với cá nhân) Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026. Trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Giấy ủy quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP hoặc giấy ủy quyền hợp pháp có nội dung tương đương.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài theo Mẫu số 08, Quyết định cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho cá nhân theo Mẫu số 09 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

**Mẫu số 04**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép hoạt động xây dựng**

(Đối với nhà thầu là tổ chức)

Văn bản số: …

*... , ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Tôi: ……(Họ tên) Chức vụ: ……

Được ủy quyền của ông (bà): theo giấy ủy quyền: (kèm theo đơn này)

Đại diện cho: ……

Địa chỉ đăng ký tại nước nơi nhà thầu thành lập: ……

Số điện thoại:..... Fax (nếu có): ……. Email: ……..

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có): …….

Số điện thoại:……..Fax (nếu có): ……. Email: ……..

Công ty (hoặc Liên danh) chúng tôi đã được chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính, trường hợp là nhà thầu phụ làm đơn) là: .....thông báo trúng thầu (hoặc được lựa chọn) để làm nhà thầu chính (hoặc nhà thầu phụ) thực hiện công việc …… thuộc Dự án…… tại …… trong thời gian từ … đến ……

Chúng tôi đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) cấp Giấy phép hoạt động xây dựng cho Công ty chúng tôi để thực hiện công việc nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

*(Các tài liệu được quy định tại Điều 44 Nghị định này)*

Nếu hồ sơ của chúng tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà)…… có địa chỉ tại Việt Nam…… số điện thoại ……. Fax…….. Email …….

Khi được cấp Giấy phép hoạt động xây dựng, chúng tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: ...

**THAY MẶT (HOẶC THỪA ỦY QUYỀN)…**

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

**Mẫu số 06**

| | |
|---|---|
| **TỔ CHỨC …** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| Số: …/… | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

# GIẤY ỦY QUYỀN

Căn cứ Quyết định trúng thầu (hoặc được chọn thầu) số ... ngày ... tháng ... năm
.... giữa Chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính) với Công ty ……:

Tôi tên là: ……

Chức vụ: ……

Ủy quyền cho ông/bà ……

Chức vụ: ……

Số hộ chiếu:……. Quốc tịch nước: ……

Ông/Bà …… được ký các giấy tờ, nộp hồ sơ, bổ sung, giải trình và nhận kết quả giải quyết thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động xây dựng công việc
……

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Chủ đầu tư;<br>- Tên cơ quan có thẩm quyền;<br>- Lưu: VT, đơn vị… | **THAY MẶT (HOẶC THỪA ỦY QUYỀN)…**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)* |

**Mẫu số 06**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
**Cấp giấy phép hoạt động xây dựng**
(Đối với nhà thầu là cá nhân)
Văn bản số: …
*..., ngày ... tháng ... năm...*

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Tôi:.....(Họ tên).

Có hộ chiếu số:.....(sao kèm theo đơn này)

Địa chỉ tại nước mà cá nhân mang quốc tịch:…….

Số điện thoại:…… Fax (nếu có): …….. Email: ……..

Địa chỉ tại Việt Nam (nếu có):…….

Số điện thoại:..... Fax (nếu có): ……. Email: ….....

Tôi được chủ đầu tư (hoặc nhà thầu chính) thông báo trúng thầu (hoặc được lựa chọn) thực hiện tư vấn công việc ..... thuộc Dự án… tại ….....…… trong thời gian từ …….....…..

Đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền)… cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho tôi để thực hiện công việc nêu trên.

Hồ sơ kèm theo gồm:

*(Các tài liệu quy định tại Điều 44 Nghị định này)*

Nếu hồ sơ của tôi cần được bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà)…… có địa chỉ tại Việt Nam……...……. số điện thoại…… Fax ……..… Email ……

Khi được cấp giấy phép hoạt động xây dựng, tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: ...

**Kính đơn**
*(Ký tên)*

**Họ và tên người ký**

**Mẫu số 05**

**CÔNG TY/CÁ NHÂN**
**----------**

*..., ngày ... tháng... năm ...*

# BÁO CÁO

**Các công việc/dự án đã thực hiện trong 3 năm gần nhất**

| Chủ đầu tư hoặc Bên thuê | Tên Dự án, địa điểm, quốc gia | Nội dung hợp đồng nhận thầu | Giá trị hợp đồng và ngày ký hợp đồng (quy đổi sang USD) | Tỷ lệ % giá trị công việc phải giao thầu phụ | Thời gian thực hiện hợp đồng (từ ..đến...) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

***Nơi nhận:***
- Tên cơ quan có thẩm quyền;
- Lưu: ...

**THAY MẶT (HOẶC THỪA ỦY QUYỀN)...**
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ nếu là cá nhân và đóng dấu Công ty)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:***

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 48 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 24 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 24 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**5. Cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài - 1.013224**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Nhà thầu nước ngoài nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC (Bộ phận Một cửa)

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài. Trường hợp không cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng, cơ quan có thẩm quyền cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng phải trả lời bằng văn bản cho nhà thầu và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06– 0273.3993844, Sở Xây dựng tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 10– 02773.898953 tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng được quy định theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Các tài liệu chứng minh cho những nội dung đề nghị điều chỉnh là bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực theo quy định. Các tài liệu phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam; trường hợp pháp luật có yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự thì thực hiện theo quy định.

***b) Số lượng hồ sơ****:* 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính***: Nhà thầu nước ngoài đã được cấp Giấy phép hoạt động xây dựng và có thay đổi về tên, địa chỉ của nhà thầu; thay đổi thành viên trong liên danh nhà thầu; thay đổi nhà thầu phụ; hoặc thay đổi nội dung khác đã ghi trong Giấy phép hoạt động xây dựng.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Sở Xây dựng cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài thực hiện hoạt động xây dựng trên địa bàn hành chính của tỉnh.

- Trường hợp nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng trên địa bàn của 02 đơn vị hành chính cấp tỉnh trở lên thì cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài là Sở Xây dựng thuộc địa phương nơi nhà thầu nước ngoài dự kiến đặt văn phòng điều hành.

*(Theo Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài)*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng được quy định theo Mẫu số 10 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

***(9) Lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng được quy định theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP. Trường hợp nộp trực tuyến thì kê khai thông tin trên biểu mẫu điện tử tương tác trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 212/2026/NĐ-CP ngày 17/6/2026 của Chính phủ quy định về điều kiện năng lực hoạt động xây dựng, hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng.

- Quyết định số 2118/QĐ-UBND ngày 08/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh

Đồng Tháp về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Xây dựng thực hiện cấp, thu hồi chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng và cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy phép hoạt động xây dựng cho nhà thầu nước ngoài.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hóa:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng được quy định theo Mẫu số 11 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

- Các tài liệu chứng minh cho những nội dung đề nghị điều chỉnh là bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử được chứng thực theo quy định.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng được quy định theo Mẫu số 10 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 212/2026/NĐ-CP.

# ĐƠN ĐỀ NGHỊ

## Điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng

Văn bản số:……

*…, ngày ...tháng... năm ...*

Kính gửi: (Tên cơ quan có thẩm quyền)

Tôi: ……..…(Họ tên) Chức vụ: ……..

Được ủy quyền của ông (bà):…… theo giấy ủy quyền:....(kèm theo đơn này) (trường hợp nhà thầu là tổ chức), đại diện cho: ……

Địa chỉ đăng ký tại nước nơi nhà thầu thành lập (trường hợp nhà thầu là tổ chức)/Địa chỉ đăng ký tại nước mà cá nhân mang quốc tịch (trường hợp nhà thầu là cá nhân): ……

Số điện thoại:…….. Fax (nếu có): …….. Email: …….

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam: …….

Số điện thoại: …….. Fax (nếu có): …….. Email: .....

Công ty (hoặc Liên danh) chúng tôi/Tôi đã được (Tên cơ quan có thẩm quyền) cấp giấy phép hoạt động xây dựng số……., ngày …… để thực hiện công việc thuộc dự án ……. Đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động xây dựng đã cấp với nội dung: ……

Lý do đề nghị điều chỉnh: …… .…….

Chúng tôi/ Tôi đề nghị (Tên cơ quan có thẩm quyền) điều chỉnh Giấy phép hoạt động xây dựng đã cấp cho Công ty chúng tôi/Tôi với nội dung nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

1. Bản sao Giấy phép hoạt động xây dựng đã được cấp

2. Bản sao các văn bản chứng minh cho nội dung điều chỉnh: .....

3. Văn bản chấp thuận của chủ đầu tư (nhà thầu chính trường hợp nhà thầu đề nghị điều chỉnh là nhà thầu phụ)

Nếu hồ sơ của chúng tôi/tôi cần phải bổ sung hoặc làm rõ thêm nội dung gì, xin báo cho ông (bà) có địa chỉ tại Việt Nam…….. số điện thoại……..…Fax (nếu có)…… Email ……

Khi được cấp Giấy phép hoạt động xây dựng điều chỉnh, chúng tôi/tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định trong Giấy phép và các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: …

**THAY MẶT (HOẶC THỪA ỦY QUYỀN)…**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty (đối với nhà thầu là tổ chức)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:***

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ và điện tử: 48 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 24 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 24 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**6. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới/giấy phép xây dựng có thời hạn công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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) - 1.013236**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới, giấy phép xây dựng có thời hạn công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II hoặc 03 ngày làm việc đối với công trình nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng (nếu hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có).

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ, 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 Sở Xây dựng; Quầy số 07 – SĐT: 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Sở Xây dựng; Quầy số 14 – SĐT: 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình

của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tôn giáo và công trình phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia):

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng

và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai hợp pháp sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia):

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo; kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (nếu có yêu cầu); Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.

+ Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy

định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai sau đây (Chủ đầu tư không

phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt

bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(9) Phí, lệ phí:***

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với công trình: 100.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều

Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 52 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 (đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng có thời hạn).

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

*- Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân*

*dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng

nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng.

**** Đối với công trình tôn giáo và công trình phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia):

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà

nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng.

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai hợp pháp sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia):

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

+ Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

+ Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp

huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng.

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai sau đây (Chủ đầu tư không phải nộp các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai khi đã có trên cơ sở dữ liệu quốc gia:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu

công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong

phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

**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 MỚI**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến/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/Dự án/Di dời công trình)*

---

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:..
- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....; Số định danh cá nhân:.....
- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích.....$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã…….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: .....$m^2$.
- 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):…….. $m^2$ (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:

- 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 tĩnh 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: .....$m^2$.
- 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): .....$m^2$.
- Tổng diện tích sàn: .....$m^2$ (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):……..$m^2$.
- Tổng diện tích sàn:……$m^2$.
- Chiều cao công trình:……..m.
- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:.....Diện tích……$m^2$.

Tại: ..... đường: ..... phường (xã).....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)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b1) Đối với công trình:** 10 ngày làm việc (80 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 56 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:** *07 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | phép xây dựng theo quy định | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**7. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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) - 1.013231**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II hoặc 03 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ (trừ nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng điều chỉnh.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 Sở Xây dựng; Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Sở Xây dựng; Quầy số 14 - 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP;

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo giấy phép xây dựng;

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng điều chỉnh trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 57, Điều 58, Điều 59, Điều 60, Điều 61 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (trường hợp có điều chỉnh dự án thì hồ sơ phải bao gồm thiết kế điều chỉnh tại Báo cáo nghiên cứu khả thi);

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh theo quy định của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường; kèm theo các hồ sơ theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 57 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP tương ứng với phần điều chỉnh thiết kế;

- Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật

về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết

định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ (trừ nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân) và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giy phép xây dựng được điều chỉnh.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Lệ phí điều chỉnh giấy phép xây dựng: 30.000 đồng/giấy phép (Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0

đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 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.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân*

*dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP;

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo giấy phép xây dựng;

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh theo quy định của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền

sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.

**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/Công trình nhà ở riêng lẻ)*

---

Kính gửi: .....

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

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

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích…….$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã 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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ (trừ nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân) và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b1) Đối với công trình:** 09 ngày làm việc (72 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 44 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:** *07 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | phép xây dựng theo quy định | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**8. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II và nhà ở riêng lẻ (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) - 1.013238**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II hoặc 03 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế..

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 Sở Xây dựng; Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Sở Xây dựng; Quầy số 14 -

02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê

đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một

trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tôn giáo và phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại

Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi

trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử

dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân

cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo; kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (nếu có yêu cầu); Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu

công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong

phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo

quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối

với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ

đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.

Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với công trình: 100.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng theo mẫu số 01 tại Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 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.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử

dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng

**** Đối với công trình tôn giáo và phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối

với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,

quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có

một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại

Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi

trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

**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 MỚI**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến/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/Dự án/Di dời công trình)*

---

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:..
- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....; Số định danh cá nhân:.....
- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích.....$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã……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: .....$m^2$.
- 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):…….. $m^2$ (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:

- 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 tĩnh 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: .....$m^2$.
- 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): .....$m^2$.
- Tổng diện tích sàn: .....$m^2$ (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):……..$m^2$.
- Tổng diện tích sàn:……$m^2$.
- Chiều cao công trình:……..m.
- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:.....Diện tích……$m^2$.

Tại: ..... đường: ..... phường (xã).....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)*

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b1) Đối với công trình:** 09 ngày làm việc (72 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 44 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:** *07 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | phép xây dựng theo quy định | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**9. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (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) - 1.013230**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng di dời công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II hoặc 03 làm việc đối với nhà ở riêng lẻ kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 Sở Xây dựng; Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Sở Xây dựng; Quầy số 14 - 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 61 bao gồm:

+ Bản sao 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. Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai được vận hành.

+ 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.

+ 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.

+ 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; phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với công trình: 100.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 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.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công

trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- 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.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

**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 MỚI**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến/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/Dự án/Di dời công trình)*

---

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:..
- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....; Số định danh cá nhân:.....
- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích.....$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã……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: .....$m^2$.
- 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):…….. $m^2$ (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:

- 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 tĩnh 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: .....$m^2$.
- 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): .....$m^2$.
- Tổng diện tích sàn: .....$m^2$ (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):……..$m^2$.
- Tổng diện tích sàn:……$m^2$.
- Chiều cao công trình:……..m.
- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:.....Diện tích……$m^2$.

Tại: ..... đường: ..... phường (xã).....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)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

*a) Thời hạn giải quyết:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b1) Đối với công trình:** 10 ngày làm việc (80 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 56 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:** *07 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu | Trung tâm | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | PVHCC tỉnh. | |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**10. Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/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 – 1.013233**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo một lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc gia hạn giấy phép xây dựng

- Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không gia hạn giấy phép xây dựng. Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng thực hiện lại quy trình đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp gia hạn giấy phép xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép xây dựng được gia hạn.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Lệ phí gia hạn giấy phép xây dựng: 10.000 đồng/lần (Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một

số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép xây dựng được gia hạn.

**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/Công trình nhà ở riêng lẻ)*

---

Kính gửi: .....

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

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

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích……$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã……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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ.

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá | Trung tâm PVHCC cấp | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | xã *(nơi nhận hồ sơ)* | |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**11. Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/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) – 1.013235**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo một lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp lại giấy phép xây dựng

- Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp lại giấy phép xây dựng. Tổ chức, cá nhân đề cấp lại hạn giấy phép xây dựng thực hiện lại quy trình đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 05 làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp lại giấy phép xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư).

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng; Ban quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép xây dựng được cấp lại.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình: 60.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp lại giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 30.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng

nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép xây dựng được cấp lại.

**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/Công trình nhà ở riêng lẻ)*

---

Kính gửi: .....

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

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

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích……$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã……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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ.

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 02 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

## VII. LĨNH VỰC KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN

*(Quyết định số 843/QĐ-BXD ngày 02/06/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Thủ tục cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản – 1.012900

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, cấp Giấy phép hoạt động cho sàn giao dịch bất động sản; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Sau khi cấp Giấy phép hoạt động, Sở Xây dựng báo cáo về Bộ Xây dựng để đưa thông tin của sàn giao dịch bất động sản lên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đăng ký hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của

Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản).

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Luật Kinh doanh bất động sản. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được vận hành.

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với trụ sở sàn giao dịch bất động sản.

- Bản sao giấy chứng nhận hoàn thành khóa học quản lý, điều hành sàn giao dịch bất động sản của người quản lý điều hành sàn giao dịch bất động sản.

- Danh sách các môi giới bất động sản đã được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thành lập sàn giao dịch bất động sản

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XVIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Đơn đăng ký hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không có.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đăng ký hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (theo mẫu tại Phụ

lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản).

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Luật Kinh doanh bất động sản. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được vận hành.

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đối với trụ sở sàn giao dịch bất động sản.

- Danh sách các môi giới bất động sản đã được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XVIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN**

**Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh (thành phố).....**

1. Tên Sàn giao dịch bất động sản *(ghi bằng chữ in hoa)*:.....

2. Địa chỉ trụ sở: .....(1)

Điện thoại:.....Fax (nếu có): ..... Email (nếu có): .....

Website (nếu có): .....

3. Giám đốc sàn giao dịch bất động sản:

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....Sinh ngày...../...../.....

CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số: .....

Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

4. Danh sách nhân viên môi giới:

| STT | Họ và tên | Nơi cư trú | Chữ ký |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| …. | | | |

*Tỉnh (thành phố)…., ngày……tháng…..năm…..*
**Giám đốc sàn**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú:***

(1) Ghi cụ thể số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố; trường hợp không có số nhà, đường/phố thì ghi đến đơn vị hành chính nhỏ nhất của trụ sở (thôn, ấp, khu đô thị…).

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 15 ngày làm việc (120 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 92 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *thông báo cụ thể)* | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 88 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**2. Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp Giấy phép bị mất, bị rách, bị cháy, bị tiêu hủy, bị hỏng) – 1.012901**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Sàn giao dịch bất động sản nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và cấp lại giấy phép hoạt động trong thời hạn 05 ngày làm việc. Giấy phép hoạt động được cấp lại được giữ nguyên số giấy phép đã cấp trước đây để duy trì liên kết với hồ sơ và dữ liệu.

- Trường hợp từ chối cấp lại, cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh

doanh bất động sản.

- Giấy phép hoạt động (trong trường hợp bị hỏng).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Sàn giao dịch bất động sản có nhu cầu cấp lại giấy phép.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (cấp lại) theo mẫu tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Giấy phép hoạt động (trong trường hợp bị hỏng).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (cấp lại) theo mẫu tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

| | |
|---|---|
| **TÊN DOANH NGHIỆP**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: …….. | *…, ngày… … tháng… … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản**

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố …….

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*:…….

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:……

Số Giấy phép hoạt động*:……..*

Ngày cấp: …../…../…….. Nơi cấp:……..

Đề nghị được cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh*:*

- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:……..

- Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:…… Lý do đề nghị cấp lại:……

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
*(Ký, ghi họ tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC và KSTTHC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**3. Cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (trong trường hợp thay đổi thông tin của sàn) – 1.012902**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Sàn giao dịch bất động sản nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và cấp lại giấy phép hoạt động trong thời hạn 05 ngày làm việc. Giấy phép hoạt động được cấp lại được giữ nguyên số giấy phép đã cấp trước đây để duy trì liên kết với hồ sơ và dữ liệu.

- Trường hợp từ chối cấp lại, cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Giấy phép hoạt động.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Sàn giao dịch bất động sản có nhu cầu cấp lại giấy phép.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (cấp lại) theo mẫu tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023;

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Giấy phép hoạt động.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản (cấp lại) theo mẫu tại Phụ lục XX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN GIAO DỊCH BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XIX ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

| | |
|---|---|
| **TÊN DOANH NGHIỆP**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: …….. | *…, ngày… … tháng… … năm …* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản**

Kính gửi: Sở Xây dựng tỉnh, thành phố …….

Tên doanh nghiệp *(ghi bằng chữ in hoa)*:…….

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:……

Số Giấy phép hoạt động*:*……..

Ngày cấp: …../…../…….. Nơi cấp:……..

Đề nghị được cấp lại Giấy phép hoạt động của sàn giao dịch bất động sản.

Thông tin về chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh*:*

- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:……..

- Mã số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:……

Lý do đề nghị cấp lại:……

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung Giấy đề nghị này.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CHI NHÁNH**
*(Ký, ghi họ tên)*

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo<br>Phòng chuyên môn<br>Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo<br>Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**4. Thông báo quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở - 1.012903**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trước khi chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản cho cá nhân tự xây dựng nhà ở, chủ đầu tư dự án gửi văn bản thông báo về việc đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản đủ điều kiện được chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở kèm theo 01 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra điều kiện của quyền sử dụng đất đưa vào kinh doanh và trả lời bằng văn bản cho chủ đầu tư về quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở; trường hợp quyền sử dụng đất không đủ điều kiện được chuyển nhượng phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

Hồ sơ gồm bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý của các giấy tờ sau:

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị.

- Giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải cấp giấy phép xây dựng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Giấy tờ về nghiệm thu việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng.

*- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc bảo đảm cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải.*

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có diện tích đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai được vận hành.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư dự án.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 1 Điều 29 Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023 như sau:

- Dự án bất động sản phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

- Dự án bất động sản phải phù hợp với quy hoạch được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về quy hoạch đô thị.

- Trình tự, thủ tục đầu tư xây dựng dự án bất động sản thực hiện theo quy định của pháp luật về: quy hoạch, đầu tư, đất đai, xây dựng, nhà ở và pháp luật có liên quan.

- Tuân thủ giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải cấp giấy phép xây dựng.

- Dự án bất động sản phải được đầu tư xây dựng theo tiến độ, quy hoạch, thiết kế và trong thời hạn thực hiện dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

- Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, ngoài việc đáp ứng quy định nêu trên thì còn phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định của pháp luật về nhà ở.

- Đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật theo quy hoạch chi tiết được phê duyệt, tiến độ dự án được chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về quy hoạch đô thị, pháp luật về đầu tư;

- Bảo đảm cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải; bảo đảm kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất;

- Việc chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật phải phù hợp với mục tiêu đầu tư, nội dung của dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Hồ sơ gồm bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao được chứng thực hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý của các giấy tờ sau:

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị.

- Giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải cấp giấy phép xây dựng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Giấy tờ về nghiệm thu việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng.

*- Giấy tờ, tài liệu chứng minh việc bảo đảm cung cấp các dịch vụ cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải, xử lý nước thải.*

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất có diện tích đất đã có hạ tầng kỹ thuật trong dự án bất động sản chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân tự xây dựng nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai được vận hành.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản trả lời của Sở Xây dựng cho chủ đầu tư dự án về việc quyền sử dụng đất đủ điều kiện được chuyển nhượng.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của chủ đầu tư dự án.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 15 ngày

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 11 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**5. Thủ tục cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản – 1.013777**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Chủ đầu tư dự án bất động sản gửi 01 bộ hồ sơ đến UBND cấp tỉnh (hoặc cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh nơi có dự án được UBND cấp tỉnh ủy quyền).

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp tỉnh có trách nhiệm lấy ý kiến của các cơ quan liên quan của địa phương và tổ chức thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, ban hành quyết định cho phép chuyển nhượng hoặc có văn bản thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng.

Trường hợp cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh được UBND cấp tỉnh ủy quyền thì trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan này có trách nhiệm lấy ý kiến các cơ quan liên quan của địa phương, tổ chức thẩm định hồ sơ chuyển và trình UBND cấp tỉnh quyết định.

Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15, có dự án hoặc phần dự án bất động sản chuyển nhượng tại các khu vực thuộc đảo; xã, phường khu vực biên giới; xã, phường khu vực ven biển và khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh theo quy định thì UBND tỉnh nơi có dự án phải lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an về việc bảo đảm quốc phòng, an ninh.

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, hồ sơ lấy ý kiến của UBND cấp tỉnh (hoặc cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh), cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao đối với các nội dung quy định tại Điều 4, Điều 39 và Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

* Các giấy tờ của chủ đầu tư chuyển nhượng dự án gồm:

- Văn bản của chủ đầu tư dự án đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở.

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc lựa chọn nhà đầu tư, lựa chọn chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đấu giá, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về nhà ở, pháp luật về phát triển đô thị; quyết định hoặc văn bản công nhận chủ đầu tư đối với trường hợp dự án phải thực hiện thủ tục công nhận chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Các giấy tờ về đất gồm: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai. Biên bản bàn giao đất thực hiện dự án trên thực địa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho chủ đầu tư dự án theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Trường hợp dự án, phần dự án bất động sản thế chấp thì phải có giấy tờ thể hiện đã giải chấp theo quy định của pháp luật.

- Giấy tờ nghiệm thu theo quy định của pháp luật xây dựng về việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ, thiết kế, quy hoạch chi tiết và nội dung dự án được phê duyệt đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng.

- Xác nhận của cơ quan thuế về việc chủ đầu tư dự án đã hoàn thành nghĩa

vụ tài chính về đất đai của dự án đối với Nhà nước và các chứng từ thể hiện chủ đầu tư đã nộp phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có) quy định tại khoản 3 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

- Đối với doanh nghiệp nhà nước chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản thì phải có giấy tờ chứng minh việc tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

- Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản tính đến thời điểm chuyển nhượng theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Thỏa thuận về việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có).

* Các giấy tờ của bên nhận chuyển nhượng dự án gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư,…đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được vận hành.

- Báo cáo tài chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Văn bản cam kết về việc tiếp tục triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng nội dung dự án đã được chấp thuận.

- Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư dự án bất động sản.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án theo mẫu tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản theo mẫu tại Phụ lục số XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Báo cáo quá trình thực hiện toàn bộ/một phần dự án bất động sản chuyển nhượng theo mẫu tại Phụ lục số XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

* Các giấy tờ của chủ đầu tư chuyển nhượng dự án gồm:

- Văn bản của chủ đầu tư dự án đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Quyết định chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đầu tư, về xây dựng, về nhà ở.

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc lựa chọn nhà đầu tư, lựa chọn chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đấu giá, pháp luật về đấu thầu, pháp luật về nhà ở, pháp luật về phát triển đô thị; quyết định hoặc văn bản công nhận chủ đầu tư đối với trường hợp dự án phải thực hiện thủ tục công nhận chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về nhà ở.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc quy hoạch tổng mặt bằng của dự án bất động sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về xây dựng, về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Các giấy tờ về đất gồm: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép

chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai. Biên bản bàn giao đất thực hiện dự án trên thực địa của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho chủ đầu tư dự án theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Trường hợp dự án, phần dự án bất động sản thế chấp thì phải có giấy tờ thể hiện đã giải chấp theo quy định của pháp luật.

- Giấy tờ nghiệm thu theo quy định của pháp luật xây dựng về việc đã hoàn thành đầu tư xây dựng các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ, thiết kế, quy hoạch chi tiết và nội dung dự án được phê duyệt đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng.

- Xác nhận của cơ quan thuế về việc chủ đầu tư dự án đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai của dự án đối với Nhà nước và các chứng từ thể hiện chủ đầu tư đã nộp phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có) quy định tại khoản 3 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

- Đối với doanh nghiệp nhà nước chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản thì phải có giấy tờ chứng minh việc tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

- Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản tính đến thời điểm chuyển nhượng theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Thỏa thuận về việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có).

* Các giấy tờ của bên nhận chuyển nhượng dự án gồm:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư. Trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư,…đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp được vận hành.

- Báo cáo tài chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Văn bản cam kết về việc tiếp tục triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng nội dung dự án đã được chấp thuận.

- Giấy tờ chứng minh đáp ứng điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 40 Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Quyết định về việc cho phép chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự

án theo mẫu tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ (HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ (HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……..

**1. Thông tin chủ đầu tư chuyển nhượng dự án**

- Tên doanh nghiệp: .....
- Địa chỉ: .....
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: …….
- Người đại diện theo pháp luật: …… Chức vụ:.....
- Điện thoại: …… Fax: …… Email:.....

Hiện đang là chủ đầu tư dự án: .....

Thuộc địa bàn phường/xã …….. tỉnh/thành phố …….

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án …….. với các nội dung chính như sau:

**2. Những nội dung cơ bản của dự án**

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt *(ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản)*:

- Tên dự án: .....
- Địa chỉ: .....
- Diện tích đất: .....
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất: .....
- Thông tin về quy hoạch xây dựng: .....
- Thông tin về công trình xây dựng: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tổng mức đầu tư: .....
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tiến độ dự án: .....

- Các nội dung khác: .....

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:

*(Chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)*

- Diện tích đất: .....
- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất: .....
- Nội dung về quy hoạch xây dựng: .....
- Nội dung về công trình xây dựng: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tổng vốn đầu tư: .....
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tiến độ thực hiện: .....
- Các nội dung khác: .....

**3. Lý do đề nghị chuyển nhượng:**

.....

.....

**4. Đề xuất bên nhận chuyển nhượng:**

*(Tên bên nhận chuyển nhượng; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm; ……..)*

.....

.....

**5. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:**

.....

.....

**6. Cam kết:**

.....

.....

*(Kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện dự án, phần dự án chuyển nhượng).*

*....., ngày... tháng... năm ...*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: …

**CHỦ ĐẦU TƯ**

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

**BÁO CÁO QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/ MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG**

*(Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

| | |
|---|---|
| **TÊN CHỦ ĐẦU TƯ**<br>**-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |
| Số: ……/….. | *...., ngày ... tháng ... năm ...* |

**BÁO CÁO**

**QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG**

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...
- …….

**1. Tên chủ đầu tư**: ……

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư: .....
- Địa chỉ: .....
- Người đại diện .....
- Số điện thoại .....
- Thông tin khác: .....

**2. Thông tin chung về dự án**

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt *(ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần)* dự án bất động sản:

- Tên dự án: .....
- Địa chỉ: .....
- Diện tích đất: .....
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất: .....
- Thông tin về quy hoạch xây dựng: .....
- Thông tin về công trình xây dựng: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tiến độ dự án: .....

- Các nội dung khác: .....

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:

*(Chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)*

- Diện tích đất: .....

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất: .....

- Nội dung về quy hoạch xây dựng: .....

- Nội dung về công trình xây dựng: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tổng vốn đầu tư: .....

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản: .....

*(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)*

- Tiến độ thực hiện: .....

- Các nội dung khác: .....

**3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm**: .....

- Hồ sơ pháp lý về đầu tư: .....

- Hồ sơ pháp lý về quy hoạch, xây dựng: .....

- Hồ sơ pháp lý về đất đai: .....

- Các hồ sơ, giấy tờ, thông tin khác: .....

**4. Quá trình thực hiện dự án:**

- Tình hình giải phóng mặt bằng .....

- Tình hình được giao đất, cho thuê đất: .....

- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất .....

- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật .....

- Tình hình xây dựng nhà ở, công trình xây dựng .....

- Tiến độ đã thực hiện của dự án .....

- Tình hình huy động vốn: .....

Số lượng vốn vay từ các tổ chức tín dụng (ghi rõ thông tin tổ chức tín dụng):.....

Số lượng vốn đã huy động từ tổ chức, cá nhân: .....

- Tình hình bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê mua nhà ở, nhà, công trình xây dựng (nếu có):……

- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 (nếu có): .....

- Tình hình chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân, hộ gia đình để tự xây dựng nhà ở (nếu có): .....

- Các nội dung khác .....

**5. Quá trình thực hiện của phần dự án chuyển nhượng:**

Ghi các thông tin nêu tại Mục 4 và các thông tin khác của phần dự án chuyển nhượng.

**6. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):** .....

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Lưu: …

**CHỦ ĐẦU TƯ**
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 20 ngày

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>- Sở Xây dựng gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan của địa phương.<br>- Sở Xây dựng tổng hợp ý kiến, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét (kèm dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng hoặc có văn bản thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng)<br>- Trình Lãnh đạo phòng hồ sơ, ký tắt. | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 10 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Bộ phận Một cửa VP UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 6 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo VP UBND tỉnh phụ trách | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Thẩm định hồ sơ<br>* Trường hợp không cho phép chuyển nhượng: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do<br>* Trường hợp cho phép chuyển nhượng: Trình Lãnh đạo hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 04 ngày |
| 9 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 1/2 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo VP UBND tỉnh phụ trách | 1/2 ngày |
| 11 | Xem xét, ký văn bản | Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh | 1/2 ngày |
| 12 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Sở Xây dựng (qua Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

- Trường hợp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)*<br>- Sở Xây dựng gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan của địa phương.<br>- Sở Xây dựng tổng hợp ý kiến, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét (kèm dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng hoặc có văn bản thông báo rõ lý do dự án, phần dự án bất động sản không đủ điều kiện chuyển nhượng)<br>- Trình Lãnh đạo phòng hồ sơ, ký tắt. | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 9.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ký duyệt hồ sơ trình Ủy ban nhân<br>dân tỉnh | Lãnh đạo<br>Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Đóng dấu vào sổ, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh | Văn phòng<br>Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Tiếp nhận hồ sơ của Sở Xây dựng, chuyển Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 7 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo VP UBND tỉnh phụ trách | 1/2 ngày |
| 8 | Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 1/2 ngày |
| 9 | Thẩm định hồ sơ<br>* Trường hợp không cho phép chuyển nhượng: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thông báo rõ lý do<br>* Trường hợp cho phép chuyển nhượng: Trình Lãnh đạo hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Đầu tư Quy hoạch | 4 ngày |
| 10 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Đầu tư Quy hoạch | 1/2 ngày |
| 11 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo VP UBND tỉnh phụ trách | 1/2 ngày |
| 12 | Xem xét, ký văn bản | Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh | 1/2 ngày |
| 13 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 1/2 ngày |
| 14 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**6. Thông báo nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua – 1.012905**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trước khi thực hiện ký hợp đồng bán, cho thuê mua nhà ở hình thành trong tương lai, chủ đầu tư dự án phải có văn bản thông báo về việc nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua kèm theo 01 bộ hồ sơ gửi tới Sở Xây dựng nơi có dự án.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trường hợp chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở đã thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai hoặc một phần dự án hoặc toàn bộ dự án thì việc xác định nhà ở đã được giải chấp thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 183 Luật Nhà ở số 27/2023/QH15.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kèm theo hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra về điều kiện của nhà ở hình thành trong tương lai của dự án bất động sản đưa vào kinh doanh theo quy định của Luật Kinh doanh bất động sản và trả lời bằng văn bản cho chủ đầu tư về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua, trường hợp không đủ điều kiện bán, cho thuê mua phải nêu rõ lý do.

Trường hợp cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh không trả lời theo thời hạn quy định thì doanh nghiệp có quyền khởi kiện, khiếu nại theo quy định pháp luật.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản thông báo của chủ đầu tư dự án gửi Sở Xây dựng về nhà ở đủ điều kiện được bán, cho thuê mua phải có các nội dung quy định tại Phụ lục XV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Có một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau đây: Quyết định giao đất; Quyết định cho thuê đất và hợp đồng về cho thuê quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai được vận hành.

- Giấy phép xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Thông báo khởi công xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ thiết kế xây dựng nhà ở, công trình xây dựng đối với trường hợp không phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật của dự án tương ứng theo tiến độ của dự án được chấp thuận, phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

Trường hợp là nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp có nhà ở phải có biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành thi công xây dựng phần móng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư dự án.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản trả lời của Sở Xây dựng theo mẫu tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không có.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản của chủ đầu tư dự án về nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua theo mẫu tại phụ lục XV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Nhà ở, công trình xây dựng đã được khởi công xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất sau đây: Quyết định giao đất; Quyết định cho thuê đất và hợp đồng về cho thuê quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai được vận hành.

- Giấy phép xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Thông báo khởi công xây dựng nhà ở, công trình xây dựng và hồ sơ thiết kế xây dựng nhà ở, công trình xây dựng đối với trường hợp không phải có giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành xây dựng cơ sở hạ tầng kỹ thuật của dự án tương ứng theo tiến độ của dự án được chấp thuận, phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

Trường hợp là nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp có nhà ở phải có biên bản nghiệm thu việc đã hoàn thành thi công xây dựng phần móng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản trả lời của Sở Xây dựng theo mẫu tại Phụ lục XVI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**NỘI DUNG CHÍNH CỦA THÔNG BÁO CỦA CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN VỀ NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, CHO THUÊ MUA**

*(Phụ lục XV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

**NỘI DUNG CHÍNH CỦA THÔNG BÁO CỦA CHỦ ĐẦU TƯ DỰ ÁN VỀ NHÀ Ở HÌNH THÀNH TRONG TƯƠNG LAI ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐƯỢC BÁN, CHO THUÊ MUA**

*Văn bản Thông báo của chủ đầu tư dự án gửi cơ quan quản lý nhà nước về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh do chủ đầu tư dự án tự xác lập và phải có các nội dung chính sau đây:*

**I. Thông tin về Dự án**

1. Tên Dự án: …..

2. Địa chỉ: ….

3. Chủ đầu tư: ….

4. …

…..

**II. Pháp lý của Dự án:**

1. Thông tin pháp lý về hồ sơ thủ tục đầu tư của dự án (về quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư,….của Dự án): …..

2. Thông tin pháp lý về hồ sơ quy hoạch, thiết kế, xây dựng của Dự án (quy hoạch, thiết kế được phê duyệt, thông tin về giấy phép xây dựng…): ….

3. Thông tin về đất đai của dự án (quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, …): ….

4.

…..

**III. Thông tin về nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua**

(Ghi cụ thể hoặc lập bảng biểu mô tả thông tin về nhà ở hình thành trong tương lai đủ điều kiện được bán, cho thuê mua: số lượng, loại nhà ở, ký hiệu, vị trí, diện tích,…..)

**IV. Điều kiện của nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đã đáp ứng để được bán cho thuê mua**

(Thông tin về các điều kiện của nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đã đáp ứng để được bán cho thuê mua theo quy định tại Điều 24 của Luật Kinh doanh bất động sản)

**V. Các cam kết của chủ đầu tư dự án**

- Chịu trách nhiệm về các thông tin về dự án, chủ đầu tư, nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đầy đủ, chính xác, trung thực.

- Chịu trách nhiệm về bảo đảm nhà ở hình thành trong tương lai tại dự án đã đáp ứng đủ điều kiện để được bán, cho thuê mua theo quy định tại Điều 24 của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Ký hợp đồng mua bán, cho thuê mua nhà ở hình thành trong tương lai tuân thủ quy định và đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản.

-……

**VI. Đề nghị của chủ đầu tư**

(Các nội dung đề nghị của chủ đầu tư về việc cơ quan quản lý nhà nước

về kinh doanh bất động sản cấp tỉnh trả lời về việc nhà ở hình thành trong tương lai đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản)

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** không quá 15 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 15 ngày

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 11.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 11 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 1/2 ngày |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**7. Thủ tục cấp mới chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản - 1.012906**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Thí sinh nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký dự thi và kinh phí dự thi theo thông báo của Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Chủ tịch Hội đồng thi (là lãnh đạo Sở Xây dựng) căn cứ kết quả chấm thi để phê duyệt kết quả thi, gửi Báo cáo quá trình tổ chức kỳ thi và quyết định phê duyệt kết quả thi về Giám đốc Sở Xây dựng.

- Căn cứ Báo cáo của Chủ tịch Hội đồng thi và kết quả thi do Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt, Giám đốc Sở Xây dựng phê duyệt danh sách các cá nhân được cấp chứng chỉ.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Xây dựng tổ chức in và ký phát hành chứng chỉ.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- 01 Đơn đăng ký dự thi có dán ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh

doanh bất động sản.

- 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước theo quy định của pháp luật về căn cước; giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam hoặc giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của pháp luật quốc tịch hoặc hộ chiếu (hoặc bản sao có bản chính để đối chiếu). Trường hợp căn cước công dân đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư được vận hành.

- 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản.

- Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông hoặc tương đương trở lên.

- 02 ảnh màu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi, 02 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ người nhận.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XXIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** không..

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đăng ký dự thi sát hạch theo mẫu tại Phụ lục XXI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đăng ký dự thi.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XXIII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XXI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

(Ảnh 4x6)

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

*Ngày ... tháng ... năm ...*

**ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH**
**CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: ……

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số:... cấp ngày ... tại …….

6. Địa chỉ thường trú:

7. Điện thoại liên hệ:

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên)

.....

Tôi xin đăng ký dự thi sát hạch để được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

**Người làm đơn**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 10 ngày làm việc (80 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**8. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ bị cháy, bị mất, bị rách, bị hủy hoại do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác) – 1.012907**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Người có chứng chỉ bị mất, bị rách, bị cháy, bị hủy hoại chứng chỉ do thiên tai hoặc lý do bất khả kháng khác nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Xây dựng đã cấp chứng chỉ kiểm tra hồ sơ và cấp lại chứng chỉ.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm****:*

- Đơn xin cấp lại chứng chỉ có dán ảnh theo mẫu tại Phụ lục XXVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- 02 ảnh cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận

hồ sơ nhận đủ hồ sơ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Cấp lại) theo mẫu tại Phụ lục XXIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn xin cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XXVII ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023.
- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.
- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.
- *Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

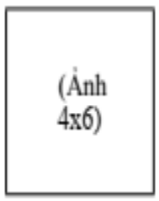
- Đơn xin cấp lại chứng chỉ theo mẫu.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (Cấp lại) theo mẫu tại Phụ lục XXIV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**MẪU ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XXVII Kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*




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

**ĐƠN XIN CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: …….

1. Họ và tên: .....

2. Ngày, tháng, năm sinh: .....

3. Số CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu: …….. Cấp ngày: ……. Nơi cấp: .....

4. Đăng ký thường trú tại: .....

5. Nơi ở hiện nay: .....

6. Đơn vị công tác: .....

7. Điện thoại: .....

8. Lý do đề nghị cấp lại: .....

Tôi đã được cấp Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản số ... ngày .... tháng... năm...

*Người làm đơn nêu rõ nguyên nhân đề nghị cấp lại Chứng chỉ*

.....

*Tôi cam đoan mọi thông tin nêu trên là hoàn toàn đúng sự thật. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.*

Tôi làm đơn này kính đề nghị Sở Xây dựng tỉnh/thành phố…… cấp lại Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

Tôi xin gửi kèm theo:

- 02 ảnh (4x6 cm).

- Chứng chỉ cũ (nếu có). Tôi xin trân trọng cám ơn!

*……, ngày.... tháng.....năm ...*
**Người đề nghị**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ nhận đủ hồ sơ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 10 ngày làm việc (80 giờ)

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**9. Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ đã hết hạn hoặc gần hết hạn) – 1.012910**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Người có chứng chỉ hết hạn, hoặc gần hết hạn nếu muốn cấp lại chứng chỉ thì nộp đơn đăng ký dự thi sát hạch, 01 bộ hồ sơ và kinh phí dự thi theo thông báo của Sở Xây dựng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Việc thi sát hạch trong trường hợp cấp lại chứng chỉ như sau:

+ Trường hợp đăng ký dự thi lại tại địa phương đã cấp chứng chỉ thì chỉ phải thi phần kiến thức cơ sở để được cấp chứng chỉ, số chứng chỉ theo số cũ, chứng chỉ ghi rõ trên trang 01 là cấp lần thứ hai, lần thứ ba.

+ Trường hợp đăng ký dự thi ở địa phương khác thì phải thực hiện thủ tục thi sát hạch như cấp chứng chỉ mới nhưng chỉ phải thi phần kiến thức cơ sở.

- Căn cứ tình hình thực tế, Sở Xây dựng tổ chức kỳ thi riêng cho những người có chứng chỉ hết hạn hoặc thi cùng với những người cấp mới.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- 01 Đơn đăng ký dự thi (có dán ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi) theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước theo quy định của pháp luật về căn cước; giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam hoặc giấy xác nhận là người gốc Việt Nam theo quy định của pháp luật quốc tịch hoặc hộ chiếu (hoặc bản sao có bản chính để đối chiếu). Trường hợp căn cước công dân đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư được vận hành.

- 01 Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đã hoàn thành khóa học về đào tạo bồi dưỡng kiến thức hành nghề môi giới bất động sản.

- Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp từ trung học phổ thông (hoặc tương đương) trở lên.

- 02 ảnh mẫu cỡ 4x6cm chụp trong thời gian 06 tháng tính đến ngày đăng ký dự thi, 02 phong bì có dán tem ghi rõ họ tên, số điện thoại, địa chỉ người nhận.

- Chứng chỉ cũ (bản gốc) đối với trường hợp đã hết hạn, hoặc bản sao có chứng thực đối với trường hợp chứng chỉ chưa hết hạn.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Công dân Việt Nam, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XXV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(9) Phí, lệ phí:*** không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đăng ký dự thi sát hạch theo mẫu tại Phụ lục XXI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15.

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

*- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đăng ký dự thi theo mẫu tại Phụ lục XXI của Nghị định số 96/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

- Chứng chỉ cũ (bản gốc) đối với trường hợp đã hết hạn.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản theo mẫu tại Phụ lục XXV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kinh doanh bất động sản.

**MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

*(Phụ lục XXI ban hành kèm theo Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ)*

(Ảnh 4x6)

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

*Ngày ... tháng ... năm ...*

**ĐĂNG KÝ DỰ THI SÁT HẠCH**
**CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ MÔI GIỚI BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: ……

1. Họ và tên:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. CMND/CCCD/Thẻ căn cước theo quy định pháp luật về căn cước hoặc hộ chiếu số:... cấp ngày ... tại …….

6. Địa chỉ thường trú:

7. Điện thoại liên hệ:

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp; (tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên)

.....

Tôi xin đăng ký dự thi sát hạch để được cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.

**Người làm đơn**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố kết quả thi sát hạch đạt.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 10 ngày làm việc (80 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Bộ phận TN và TKQ Sở Xây dựng (tại Trung tâm PVHCC tỉnh) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

## B. DÙNG CHUNG CẤP TỈNH - CẤP XÃ

## I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

*(Quyết định số 648/QĐ-BXD ngày 04/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Quyết định số 27/2026/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp)*

### 1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương - 1.009794

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trước 10 ngày so với ngày chủ đầu tư dự kiến tổ chức nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng, chủ đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng tới Trung tâm phục vụ hành chính công của UBND cấp tỉnh (nếu có) hoặc bộ phận một cửa của cơ quan chuyên môn về xây dựng được UBND cấp tỉnh phân cấp.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thực hiện kiểm tra các điều kiện nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng. Trường hợp công trình không được kiểm tra trong quá trình thi công thì thực hiện kiểm tra sự tuân thủ các quy định về công tác quản lý chất lượng, an toàn trong thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư và các nhà thầu và kiểm tra các điều kiện nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

- Trong thời hạn *16 ngày làm việc đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt và 12 ngày làm việc đối với công trình còn lại* kể từ *khi nhận được* hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu, cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành ra thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

* Tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844, Sở Xây dựng.

+ Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

+ Quầy số 13 - 02733. 993889, Sở Công Thương.

+ Quầy số 14 - 02733. 993890, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

* Tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Sở Xây dựng.

+ Quầy số 09, 10 - 02773.898952, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

+ Quầy số 14 - 02773.898958, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.

- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:*16 ngày làm việc đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt và 12 ngày làm việc đối với công trình còn lại* kể *từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu*.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Đồng Tháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp, Ban Quản lý khu Kinh tế tỉnh Đồng Tháp, Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Đồng Tháp, UBND cấp xã.

- Cơ quan được phân cấp thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp, Ban Quản lý khu Kinh tế tỉnh Đồng Tháp, Sở Công Thương tỉnh Đồng Tháp, Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Đồng Tháp, UBND cấp xã.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục V Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP*;*

- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo quy định tại Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng năm 2014.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/06/2020.

- Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

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

- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

- Nghị định số 14/2026/NĐ-CP ngày 13/ 01/2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

*- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.*

*- Quyết định số 27/2026/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.

- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục V Nghị định số 35/2023/NĐ-CP.

**MẪU BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

*(Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng)*

| | |
|---|---|
| .....(1) ..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …… | *……, ngày..... tháng..... năm.....* |

**BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

Kính gửi : ……. (2)…….

..... (1)..... báo cáo kết quả nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng với các nội dung sau :

1. Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng :…(3)……thuộc dự án…..……

2. Địa điểm xây dựng …….....

3. Tên và số điện thoại liên lạc của cá nhân phụ trách trực tiếp: ……

4. Quy mô hạng mục công trình, công trình xây dựng: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).

5. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu xây dựng, nhà thầu chính: khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng công trình, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng).

6. Ngày khởi công và ngày hoàn thành (dự kiến).

7. Khối lượng của các loại công việc xây dựng chủ yếu đã được thực hiện.

8. Đánh giá về chất lượng hạng mục công trình, công trình xây dựng so với yêu cầu của thiết kế.

9. Báo cáo về các điều kiện để đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.

10. Kèm theo báo cáo là danh mục hồ sơ hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

Chủ đầu tư cam kết đã tổ chức thi công xây dựng theo đúng hồ sơ thiết kế đã được thẩm định, phê duyệt, giấy phép xây dựng (hoặc căn cứ miễn phép theo quy định của pháp luật); tập hợp hồ sơ hoàn thành công trình đầy đủ và tổ chức nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo đúng quy định của pháp luật. Đề nghị ….(2)….tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền./.

| | |
|---|---|
| | **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CHỦ ĐẦU TƯ** |
| ***Nơi nhận:*** | *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)* |
| - Như trên; | |
| - Lưu ... | |

---

***Ghi chú:***

(1) Tên của Chủ đầu tư.

(2) Cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

(3) Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc phần công trình trong trường hợp đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu từng phần công trình.

# MẪU DANH MỤC HỒ SƠ HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH

*(Phụ lục VIb ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng)*

## I. HỒ SƠ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ HỢP ĐỒNG

1. Quyết định chủ trương đầu tư xây dựng và Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi đầu tư xây dựng (nếu có).

2. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

3. Nhiệm vụ thiết kế, các văn bản thẩm định, tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng và thiết kế cơ sở.

4. Phương án đền bù giải phóng mặt bằng và xây dựng tái định cư (nếu có).

5. Văn bản của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về: thỏa thuận quy hoạch, thỏa thuận hoặc chấp thuận sử dụng hoặc đấu nối với công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào; đánh giá tác động môi trường, đảm bảo an toàn (an toàn giao thông, an toàn cho các công trình lân cận) và các văn bản khác có liên quan.

6. Quyết định cấp đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được cấp đất.

7. Giấy phép xây dựng, trừ những trường hợp được miễn giấy phép xây dựng.

8. Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn các nhà thầu và hợp đồng xây dựng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu.

9. Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu theo quy định.

10. Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư xây dựng.

## II. HỒ SƠ KHẢO SÁT XÂY DỰNG, THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát, báo cáo khảo sát xây dựng công trình.

2. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.

3. Kết quả thẩm tra, thẩm định thiết kế xây dựng; quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng công trình kèm theo: hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được phê duyệt (có danh mục bản vẽ kèm theo); chỉ dẫn kỹ thuật.

4. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu thiết kế xây dựng công trình.

5. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến giai đoạn khảo sát, thiết kế xây dựng công trình.

## III. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Danh mục các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền

2. Bản vẽ hoàn công (có danh mục bản vẽ kèm theo).

3. Các kế hoạch, biện pháp kiểm tra, kiểm soát chất lượng thi công xây dựng công trình.

4. Các chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nhãn mác hàng hóa, tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa; chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy, thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành; chứng nhận hợp chuẩn (nếu có) theo quy định của Luật chất lượng sản phẩm hàng hóa.

5. Các kết quả quan trắc (nếu có), đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công.

6. Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc giai đoạn công trình (nếu có) trong quá trình thi công xây dựng.

7. Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).

8. Hồ sơ quản lý chất lượng của thiết bị lắp đặt vào công trình.

9. Quy trình vận hành, khai thác công trình (nếu có); quy trình bảo trì công trình.

10. Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:

a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;

b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;

c) An toàn môi trường;

d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;

đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);

e) Cho phép đấu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;

g) Văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng, quản lý phát triển đô thị về việc hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật có liên quan của dự án theo kế hoạch xây dựng nêu tại Báo cáo nghiên cứu khả thi đã được thẩm định, phê duyệt;

h) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

11. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).

12. Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.

13. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

14. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này (nếu có).

15. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu theo quy định tại Điều 24 Nghị định này (nếu có).

16. Các hồ sơ/ văn bản/ tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn thi công xây dựng và nghiệm thu công trình xây dựng.

---

***Ghi chú:***

Khi gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 24 Nghị định này, chủ đầu tư chỉ gửi danh mục liệt kê các tài liệu nêu tại Phụ lục này trừ các hồ sơ tài liệu quy định tại khoản 13, 14, 15 Phụ lục này.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** *16 ngày làm việc đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt và 12 ngày làm việc đối với công trình còn lại* kể *từ khi nhận được hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu*.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**** 16 ngày làm việc đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt (128 giờ)***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 01 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ. | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>Kiểm tra hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu. Dự thảo hông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 100 giờ |
| 3 | Kiểm tra hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn ở/Ban | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Sở/Ban | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở/Ban | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho chủ đầu tư | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở/Ban | Văn phòng Sở/Ban | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>Kiểm tra hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu. Dự thảo | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | hông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 96 giờ |
| 4 | Kiểm tra hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn ở/Ban | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Sở/Ban | 08 giờ |
| 6 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở/Ban | 04 giờ |
| 7 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**** 12 ngày làm việc đối với công trình còn lại (96 giờ)***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 01 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ. | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>Kiểm tra hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu. Dự thảo hông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 68 giờ |
| 3 | Kiểm tra hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Sở/Ban | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở/Ban | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho chủ đầu tư | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở/Ban | Văn phòng Sở/Ban | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>Kiểm tra hồ sơ, lập kế hoạch kiểm tra công tác nghiệm thu. Dự thảo hông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 64 giờ |
| 4 | Kiểm tra hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở/Ban | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng | Lãnh đạo Sở/Ban | 08 giờ |
| 6 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở/Ban | 04 giờ |
| 7 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**** Trường hợp cơ quan được giao quản lý xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã:***

*12 ngày làm việc đối với công trình còn lại (96 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 72 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 64 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## II. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

*(Quyết định số 709/QĐ-BXD ngày 13/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**1. Phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập - 1.014158**

***(1) Trình tự thực hiện:***

**a) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn**

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy hoạch hoặc hồ sơ điều chỉnh quy hoạch đã được thẩm định đến cấp phê duyệt quy hoạch.

*Bước 2: Giải quyết hồ sơ TTHC:*

- Cấp phê duyệt căn cứ Tờ trình, hồ sơ quy hoạch hoặc hồ sơ điều chỉnh quy hoạch và báo cáo thẩm định để xem xét, phê duyệt quy hoạch hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thuyết minh và bản vẽ trong hồ sơ quy hoạch hoặc hồ sơ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn sau khi được phê duyệt được cơ quan thẩm định kiểm tra, đóng dấu xác nhận.

**b) Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn)**

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Nhà đầu tư gửi văn bản kèm theo hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng đến cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền để đề nghị chấp thuận;

*Bước 2: Giải quyết hồ sơ TTHC:*

- Trước khi gửi hồ sơ đề nghị chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng, nhà đầu tư phải thực hiện việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư có liên quan (nếu có) về nội dung quy hoạch;

- Cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền xem xét, ban hành văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.

***(2) Địa điểm thực hiện:***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

** Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên:*

+ Quầy số 06 – 0273.3993844, Sở Xây dựng tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng,

Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

** Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:*

+ Quầy số 07 – 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 14 – 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

*** Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn:**

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình phê duyệt tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 43/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn;

+ Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn của cơ quan thẩm định.

+ Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ.

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

*** Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo**

**quy trình rút gọn):**

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 43/2025/TT-BXD:

+ Văn bản của nhà đầu tư gửi cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền để đề nghị chấp thuận.

+ Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ.

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

**-** Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định trên cơ sở quy trình xử lý nội bộ của cấp phê duyệt và không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với quy hoạch tổng mặt bằng: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Nhà đầu tư.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

**a) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn:**

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.

- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã.

- Cơ quan, tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập được giao quản lý khu chức năng, cơ quan, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được giao quản lý khu chức năng.

**b) Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn):**

Cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Tờ trình theo mẫu số 07 Phụ lục III Thông tư số 43/2025/TT-BXD:.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 144/2025/QH15.

- Nghị quyết số 24/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, phân cấp, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh lĩnh vực quốc phòng, nội vụ, tài chính, xây dựng, ngoại giao, tư pháp, ngân hàng.

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 34/2026/NĐ-CP ngày 22/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

** Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn:*

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn của cơ quan thẩm định.

- Thuyết minh; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ.

** Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn):*

- Văn bản của nhà đầu tư gửi cấp phê duyệt quy hoạch chi tiết hoặc cơ quan được phân cấp, ủy quyền để đề nghị chấp thuận.

- Thuyết minh; Các văn bản, tài liệu liên quan; Bản vẽ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch; Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.

**Mẫu số 07**
**Tờ trình phê duyệt quy hoạch đô thị và nông thôn**

| | |
|---|---|
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN<br>**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC BAN HÀNH VĂN BẢN**<br>------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>---------- |
| Số:.../TTr-...[1]... | ...[3]..., *ngày...tháng...năm...* |

**TỜ TRÌNH**
**Phê duyệt quy hoạch …[2]…**

Mã số thông tin quy hoạch: …[*một dãy số gồm 12 ký tự số*]…

Kính gửi: … [*Cơ quan, tổ chức, cá nhân phê duyệt quy hoạch*]…

Căn cứ:

…[ *Liệt kê đầy đủ văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn và các văn bản pháp luật khác có liên quan (nếu có)*]…

## I. QUÁ TRÌNH LẬP QUY HOẠCH

…[*Nêu các mốc thời gian, nội dung công việc đã triển khai của cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm tổ chức lập quy hoạch từ thời điểm Nhiệm vụ quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt đến thời điểm có Tờ trình phê duyệt quy hoạch đô thị và nông thôn.*]…

## II. VIỆC LẤY Ý KIẾN, TIẾP THU, GIẢI TRÌNH

1. Trong quá trình lập quy hoạch

…[*Nêu quá trình việc tổ chức lấy ý kiến; việc tiếp thu, giải trình của cơ quan tổ chức lập quy hoạch đã đối với các ý kiến được góp ý bằng văn bản trong quá trình lập quy hoạch.*]…

2. Trong quá trình thẩm định quy hoạch

…(*Nêu quá trình việc tổ chức lấy ý kiến; làm rõ về việc tiếp thu, giải trình của cơ quan tổ chức lập quy hoạch đối với: các ý kiến đã được góp ý bằng văn bản trong quá trình thẩm định quy hoạch, ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định và ý kiến Kết luận của Hội đồng thẩm định; giải trình, làm rõ về các kiến nghị khác (nếu có) trong Báo cáo kết quả thẩm định quy hoạch* )…

3. Tổng hợp các nội dung thay đổi giữa hồ sơ trình phê duyệt so với hồ sơ trình thẩm định

…[*Nêu rõ lý do, phân tích, đánh giá các nội dung thay đổi giữa hồ sơ trình phê duyệt so với hồ sơ trình thẩm định*]…

## III. NỘI DUNG TRÌNH PHÊ DUYỆT

Sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định, …[*Cơ quan tổ chức lập quy hoạch*]... đề nghị …[ *Cơ quan, tổ chức, cá nhân phê duyệt quy hoạch*]… phê duyệt quy hoạch …[2]… với những nội dung chính như sau:

1. Phạm vi, quy mô và thời hạn lập quy hoạch

…[*Mô tả chi tiết phạm vi địa lý và ranh giới cụ thể của khu vực lập quy hoạch (có thể kèm theo tọa độ, mô tả vị trí địa lý); Xác định tổng diện tích lập quy hoạch (ví dụ: km² hoặc ha); Xác định thời hạn cho giai đoạn ngắn hạn và dài hạn của quy hoạch*]…

2. Quan điểm, mục tiêu quy hoạch

…[*Xác định tư tưởng chủ đạo, định hướng chính của quy hoạch; nêu các mục tiêu cụ thể mà quy hoạch hướng tới, bao gồm cả mục tiêu dài hạn và ngắn hạn, về phát triển kinh tế-xã hội,*

*không gian, hạ tầng, môi trường .v.v.*]...

3. Tính chất/chức năng/vai trò

…[*Xác định vai trò, chức năng chính của khu vực lập quy hoạch (ví dụ: là trung tâm chính trị, hành chính, kinh tế, văn hóa; là khu du lịch quốc gia; là khu sản xuất công nghiệp, v.v.).*]...

4. Các chỉ tiêu dự báo phát triển và các chỉ tiêu quy hoạch

…[*Nêu rõ căn cứ để: Dự báo về dân số, lao động, khách du lịch (nếu có); xác định các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật đạt được của các nội dung quy hoạch cho từng loại quy hoạch, các giai đoạn quy hoạch.)*]…

5. Các nội dung chính của quy hoạch

…[*Nêu rõ các nội dung trình cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt phù hợp với các nội dung theo từng loại quy hoạch, cấp độ, tỷ lệ bản đồ được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn và nhiệm vụ quy hoạch đã được phê duyệt.*]…

6. Các nội dung về tổ chức thực hiện

…[*Nêu rõ căn cứ để: Xác định trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức thực hiện quy hoạch gồm: kiểm tra, đóng dấu thẩm định và lưu trữ; lưu trữ hồ sơ; tổ chức công bố công khai quy hoạch; xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện quy hoạch; hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện; giám sát xây dựng theo quy hoạch và các hình thức tổ chức thực hiện khác theo yêu cầu riêng của từng quy hoạch được phê duyệt.*]…

## IV. KIẾN NGHỊ

**1.** …[*cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ quy hoạch*]… xác nhận quy hoạch ….[2]… đủ điều kiện trình …[*cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm phê duyệt quy hoạch*]… phê duyệt, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trình phê duyệt.

2. Nêu các kiến nghị khác đối với các nội dung bảo lưu của …[*cơ quan tổ chức lập quy hoạch*]… đối với các ý kiến chưa thống nhất với của Hội đồng thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định quy hoạch (nếu có).

(Có Phụ lục tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia, các ý kiến thẩm định; hồ sơ quy hoạch và các văn bản liên quan kèm theo)

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** |
| - …[3]…; | *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* |
| - ……; | ...[3]... |
| - ……; | **Họ và tên** |
| - Lưu: …. | |

***Ghi chú:***

[1] Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành văn bản.

[2] Tên gọi rõ ràng, chính xác của quy hoạch; phản ánh loại quy hoạch và đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phù hợp với Nhiệm vụ quy hoạch được phê duyệt.

[3] Thực hiện theo quy định tại văn bản pháp luật hiện hành về công tác văn thư.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC:***

***a) Thời hạn giải quyết:***

- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định trên cơ sở quy trình xử lý nội bộ của cấp phê duyệt và không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với quy hoạch tổng mặt bằng: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

***b) Quy trình nội bộ và điện tử: 08 ngày làm việc (64 giờ)***

***b1) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch, quy hoạch tổng mặt bằng có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên: UBND cấp tỉnh***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của Nhà đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 04 giờ |
| 3 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 4 | Giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | 24 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | 08 giờ |
| 5 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 6 | Ký duyệt hồ sơ | Thường trực UBND tỉnh | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả tổ chức, công dân | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 3 | Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng | Bộ phận Một cửa Văn phòng UB | 04 giờ |
| 4 | Xem hồ sơ và chuyển Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 5 | Giải quyết hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | 20 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn thuộc UBND tỉnh | 08 giờ |
| 6 | Xem hồ sơ, ký tắt | Lãnh đạo Văn phòng phụ trách | 04 giờ |
| 7 | Ký duyệt hồ sơ | Thường trực UBND tỉnh | 08 giờ |
| 8 | Đóng dấu vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn thư và Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch, quy hoạch tổng mặt bằng có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: UBND cấp xã***

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 40 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b3) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng: BQL Khu Kinh tế***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của Nhà đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 32 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả tổ chức, công dân | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

*(Quyết định số 898/QĐ-BXD ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**2. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập - 1.014155**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Nhà đầu tư nộp hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn đến cơ quan thẩm định.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ quan thẩm định kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn bảo đảm đúng quy định; tổ chức thẩm định theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Cơ quan thẩm định có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thẩm định của các thành viên hội đồng thẩm định, cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và gửi nhà đầu tư.

- Nhà đầu tư tiếp thu, giải trình đầy đủ các ý kiến thẩm định; hoàn thiện hồ sơ, gửi lại cơ quan thẩm định kiểm tra và làm cơ sở ban hành báo cáo thẩm định.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

* Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên:

*+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.*

*+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.*

* Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:

*+ Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.*

*+ Quầy số 14 - 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.*

* Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: *Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 và Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026, bao gồm:

+ Hồ sơ bản giấy, bao gồm: Tờ trình, thuyết minh và bản vẽ trong hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn.

+ Hồ sơ điện tử, bao gồm: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Nhà đầu tư.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên: Sở Xây dựng.

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

- Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng đối

với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng: Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 01 Phụ lục III Kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 144/2025/QH15.

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 34/2026/NĐ-CP ngày 22/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Hồ sơ bản giấy, bao gồm: Tờ trình, thuyết minh và bản vẽ trong hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.

**Mẫu số 01: Mẫu Tờ trình thẩm định nhiệm vụ quy hoạch**

*(Được ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn)*

| | |
|---|---|
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN<br>**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC BAN HÀNH VĂN BẢN**<br>------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>---------- |
| Số:.../TTr-...[1]... | ...[3]..., *ngày...tháng...năm...* |

**TỜ TRÌNH**
**Thẩm định Nhiệm vụ quy hoạch …**[2]**…**

Kính gửi: …[*Cơ quan thẩm định nhiệm vụ quy hoạch*]…

Căn cứ:

…[*Liệt kê đầy đủ văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn và các văn bản pháp luật khác có liên quan (nếu có)*]…

Triển khai nhiệm vụ được giao, …[*cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ quy hoạch*]... đã tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch …[2]… theo quy định. Để có cơ sở triển khai các bước tiếp theo, …(*cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ quy hoạch*)... đề nghị …(*Cơ quan thẩm định nhiệm vụ quy hoạch*)… xem xét thẩm định Nhiệm vụ quy hoạch

…[2]… với những nội dung chính như sau:

**1. Phạm vi, quy mô và thời hạn lập quy hoạch**

…[*Mô tả chi tiết phạm vi địa lý và ranh giới cụ thể của khu vực lập quy hoạch, có thể kèm theo tọa độ, mô tả vị trí địa lý. Đề xuất tổng diện tích nghiên cứu của khu vực lập quy hoạch; thời hạn dự báo cho giai đoạn ngắn hạn, cho giai đoạn dài hạn của quy hoạch*]…

**2. Quan điểm, mục tiêu của quy hoạch**

…[*Trình bày tư tưởng chủ đạo, định hướng lớn của các quy hoạch, chiến lược cấp trên liên quan đến khu vực lập quy hoạch. Đề xuất các mục tiêu cụ thể mà quy hoạch hướng tới, bao gồm cả mục tiêu dài hạn và ngắn hạn, về phát triển kinh tế-xã hội, không gian, hạ tầng, môi trường, v.v.*] …

**3. Tính chất/vai trò/chức năng khu vực lập quy hoạch:**

…[*Nêu luận cứ để xác định vai trò, đặc điểm, chức năng chính của khu vực lập quy hoạch*]…

**4. Sơ bộ dự báo phát triển**

… [*Trình bày các căn cứ đề xuất các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch quan trọng dự kiến áp dụng cho quy hoạch. Đề xuất các yêu cầu, nguyên tắc cần lưu ý hoặc bắt buộc tuân thủ trong quá trình lập quy hoạch (nếu có)*]…

**5. Các yêu cầu cần nghiên cứu đối với các nội dung quy hoạch**

…[*Đề xuất các yêu cầu, nghiên cứu đối với: việc thu thập tài liệu, số liệu, bản đồ phục vụ công tác lập quy hoạch; các nội dung theo từng loại quy hoạch, cấp độ, tỷ lệ bản*

*đồ được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn và nhiệm vụ quy hoạch đã được phê duyệt. Xác định các nhiệm vụ trọng tâm cần nghiên cứu của khu vực dự kiến lập quy hoạch theo từng giai đoạn, phù hợp với đặc điểm tự nhiên, điều kiện kinh tế - xã hội, hạ tầng kỹ thuật, môi trường, an ninh, quốc phòng liên quan đến khu vực lập quy hoạch*]…

**6. Các yêu cầu về Hồ sơ, sản phẩm quy hoạch**

…[*Đề xuất số lượng, quy cách và định dạng của hồ sơ, sản phẩm quy hoạch sau khi hoàn thành (ví dụ: số bộ hồ sơ bản giấy, định dạng hồ sơ điện tử (CAD, GIS, PDF), số lượng phụ lục, bản vẽ).*]…

**7. Các quy định về lấy ý kiến**

…[*Đề xuất các yêu cầu, nguyên tắc về nội dung, hình thức, và đối tượng lấy ý kiến trong quá trình lập quy hoạch*]…

**8. Tổ chức thực hiện**

… [*Nêu tên cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; cơ quan tổ chức thẩm định quy hoạch; tên cơ quan tổ chức lập quy hoạch theo quy định. Đề xuất hình thức lựa chọn đơn vị tư vấn lập quy hoạch. Đề xuất thời gian dự kiến để hoàn thành việc lập quy hoạch (từ khi lựa chọn được tổ chức tư vấn lập quy hoạch đến khi trình cơ quan thẩm định quy hoạch)*]…

(Có hồ sơ Nhiệm vụ quy hoạch và các văn bản kèm theo)

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** |
| - …[3]…; | *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* |
| - ……; | …[3]… |
| - ……; | **Họ và tên** |
| - Lưu: VT, … | |

***Ghi chú:***

[1] Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành văn bản.

[2] Tên gọi rõ ràng, chính xác của nhiệm vụ quy hoạch; phản ánh loại quy hoạch và đối tượng, phạm vi nghiên cứu.

[3] Thực hiện theo quy định tại văn bản pháp luật hiện hành về công tác văn thư.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên/Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của Nhà đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm PVHCC tỉnh | 1/2 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 01 ngày |
| | | Chuyên viên: Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 11 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 01 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 01 ngày |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 1/2 ngày |
| 5 | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 1/2 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 01 ngày |
| | | Chuyên viên: Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 10,5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 01 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 01 ngày |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 1/2 ngày |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị***

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 01 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 11 ngày |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 01 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 01 ngày |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 1/2 ngày |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 1/2 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 11 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 01 ngày |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 1/2 ngày |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 1/2 ngày |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**3. Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn - 1.014159**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn (bao gồm thông tin về cắm mốc) gửi văn bản yêu cầu trực tuyến, hoặc qua dịch vụ bưu chính, hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh hoặc cấp xã hoặc cơ quan, tổ chức được giao quản lý khu chức năng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn và cung cấp cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

* Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Sở Xây dựng

*+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.*

*+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.*

* Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:

*+ Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.*

*+ Quầy số 14 - 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.*

* Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã: *Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn, hồ sơ cắm mốc theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/05/2026.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Sở Xây dựng.

- Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

- Cơ quan, tổ chức được giao quản lý khu chức năng đối với các quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng: Ban Quản lý khu Kinh tế

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản cung cấp thông tin về vị trí, địa điểm lô đất và các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc văn bản cung cấp bản sao bản vẽ hồ sơ cắm mốc đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu đơn đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn/thông tin hồ sơ cắm mốc tại Phụ lục III Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 144/2025/QH15.

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Nghị định số 34/2026/NĐ-CP ngày 22/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:*** Văn bản đề nghị cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn, hồ sơ cắm mốc.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản cung cấp thông tin về vị trí, địa điểm lô đất và các thông tin khác liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc văn bản cung cấp bản sao bản vẽ hồ sơ cắm mốc đã được cấp thẩm quyền phê duyệt.

**PHỤ LỤC III**

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP THÔNG TIN QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN/THÔNG TIN HỒ SƠ CẮM MỐC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

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

*..., ngày ...tháng ... năm ...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn/thông tin hồ sơ cắm mốc**

Kính gửi [(1)]: .....

**I. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ[(2)]**

1. Tên cơ quan/tổ chức đề nghị [(3)]:.....
2. Địa chỉ:.....
3. Mã định danh cơ quan, tổ chức (nếu có):.....

**II. THÔNG TIN NGƯỜI THỰC HIỆN THỦ TỤC**

1. Tên cá nhân hoặc tên người đại diện(3) (đối với trường hợp cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin):.....
2. Số CC/CCCD/Hộ chiếu: .....
3. Ngày, tháng, năm sinh:……/……./……;
4. Số điện thoại.....Email:.....

**III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ:**

1. Nội dung đề nghị cung cấp:

□ Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.

□ Cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc.

2. Vị trí đề nghị cung cấp thông tin (ghi rõ vị trí địa điểm thửa đất/ô đất/lô đất):

.....

.....

3. Mục đích yêu cầu khai thác:.....
4. Phương thức nhận kết quả:

□ Qua dịch vụ bưu chính □ Nhận tại nơi cung cấp □ Qua Email

5. Địa chỉ nhận kết quả:.....

Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam kết không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật.

**TM. CƠ QUAN, TỔ CHỨC [(5)]**
**(hoặc người gửi đề nghị)**
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với cơ quan/tổ chức)*

***Nơi nhận:***
- Như trên;
.....

*(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).*
*(2) Trường hợp cá nhân là người đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch thì không phải điền mục này.*
*(3) Cơ quan/Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.*
*(4) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa.*
*(5) Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 24 giờ

***b1) Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/ Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của Nhà đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm PVHCC tỉnh | 02 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên: Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 02 giờ |
| 5 | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên: Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã:*** *Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*(Quyết định số 975/QĐ-BXD ngày 22/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**4. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập - 1.014157**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Nhà đầu tư nộp hồ sơ quy hoạch hoặc hồ sơ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn đến Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã, hoặc Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Cơ quan thẩm định kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ và tổ chức thẩm định theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Cơ quan thẩm định có trách nhiệm tổng hợp ý kiến thẩm định của các thành viên hội đồng thẩm định, cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và gửi nhà đầu tư.

- Nhà đầu tư tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định; hoàn thiện hồ sơ, gửi lại cơ quan thẩm định kiểm tra và làm cơ sở ban hành báo cáo thẩm định.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

* Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên:

*+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.*

*+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.*

* Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:

*+ Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.*

*+ Quầy số 14 - 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.*

* Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: *Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

Thành phần hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Mục 2, Mục 3 Chương III Thông tư số 16/2025/TT-BXD được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 và Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026, bao gồm:

*+ Hồ sơ bản giấy, bao gồm: Tờ trình, thuyết minh và bản vẽ trong hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn[9].*

+ Hồ sơ điện tử, bao gồm: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: *20 ngày làm việc* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Nhà đầu tư đã được lựa chọn để lập dự án đầu tư xây dựng.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên: Sở Xây dựng.

- Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô

thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

- Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng: Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn theo Mẫu số 06 Phụ lục III kèm theo Thông tư số 43/2025/TTBXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

***(9) Phí, lệ phí:***

Theo quy định tại Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Tờ trình thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn theo Mẫu số 05 Phụ lục III kèm theo Thông tư số 43/2025/TTBXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 144/2025/QH15.

- Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Nghị định số 34/2026/NĐ-CP ngày 22/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh.

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 24/2026/TT-BXD ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để phân cấp, cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm, đường bộ, đường sắt, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Thành phần hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Mục 2, Mục 3 Chương III Thông tư số 16/2025/TT-BXD: Hồ sơ bản giấy, bao gồm: Tờ trình, thuyết minh và bản vẽ trong hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn**.**

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.

**Mẫu số 05: Mẫu Tờ trình thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn**

*(Được ban hành kèm theo Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn)*

| | |
|---|---|
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN<br>**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC BAN HÀNH VĂN BẢN**<br>------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>---------- |
| Số:.../TTr-...[1]... | ...[3]..., *ngày...tháng...năm...* |

**TỜ TRÌNH**

**Thẩm định quy hoạch …[2]…**

Mã số thông tin quy hoạch: …[*một dãy số gồm 12 ký tự số*]…

Kính gửi: …[*Cơ quan thẩm định quy hoạch*]…

Căn cứ:

…[ *Liệt kê đầy đủ văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn và các văn bản pháp luật khác có liên quan (nếu có)*]…

**I. QUÁ TRÌNH LẬP QUY HOẠCH**

…[*Nêu các mốc thời gian, nội dung công việc đã triển khai của cơ quan tổ chức lập quy hoạch từ thời điểm Nhiệm vụ quy hoạch được cấp có thẩm quyền phê duyệt đến thời điểm có Tờ trình thẩm định quy hoạch đô thị và nông thôn.*]…

**II. VIỆC LẤY Ý KIẾN, TIẾP THU, GIẢI TRÌNH**

**1. Trong quá trình lập quy hoạch**

…[*Nêu quá trình việc tổ chức lấy ý kiến; việc tiếp thu, giải trình của cơ quan, tổ chức chịu trách nhiệm tổ chức lập quy hoạch đã đối với các ý kiến được góp ý bằng văn bản trong quá trình lập quy hoạch.*]…

**2. Tổng hợp các nội dung thay đổi của hồ sơ quy hoạch trình thẩm định so với hồ sơ tại các thời điểm lấy ý kiến góp ý**

…[*Nêu rõ lý do, phân tích, đánh giá các nội dung thay đổi của hồ sơ quy hoạch trình thẩm định so với hồ sơ tại các thời điểm lấy ý kiến góp ý.*]…

**III. NỘI DUNG TRÌNH THẨM ĐỊNH**

Sau khi hoàn thiện hồ sơ theo quy định, …[*Cơ quan tổ chức lập quy hoạch*]...đề nghị …[*cơ quan thẩm định quy hoạch*]… thẩm định quy hoạch …[2]… với những nội dung chính như sau:

**1. Phạm vi, quy mô và thời hạn lập quy hoạch**

…[*Mô tả chi tiết phạm vi địa lý và ranh giới cụ thể của khu vực lập quy hoạch (có thể kèm theo tọa độ, mô tả vị trí địa lý); Xác định tổng diện tích lập quy hoạch (ví dụ: km² hoặc ha); Xác định thời hạn cho giai đoạn ngắn hạn và dài hạn của quy hoạch*]…

**2. Quan điểm, mục tiêu quy hoạch**

…[*Xác định tư tưởng chủ đạo, định hướng chính của quy hoạch; nêu các mục tiêu cụ thể mà quy hoạch hướng tới, bao gồm cả mục tiêu dài hạn và ngắn*

*hạn, về phát triển kinh tế-xã hội, không gian, hạ tầng, môi trường .v.v.*]...

**3. Tính chất/chức năng/vai trò**

…[*Xác định vai trò, chức năng chính của khu vực lập quy hoạch (ví dụ: là trung tâm chính trị, hành chính, kinh tế, văn hóa; là khu du lịch quốc gia; là khu sản xuất công nghiệp, v.v.).*]...

**4. Các chỉ tiêu dự báo phát triển và các chỉ tiêu quy hoạch**

…[*Xác định các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch của từng nội dung quy hoạch đã đạt được cho từng loại quy hoạch, các giai đoạn quy hoạch. Làm rõ các khác biệt của nội dung này so với nhiệm vụ quy hoạch được phê duyệt (nếu có) và đánh giá sự phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về quy hoạch xây dựng hiện hành*]…

**5. Các nội dung chính của quy hoạch**

…[*Nêu rõ các nội dung trình cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt phù hợp với các nội dung theo từng loại quy hoạch, cấp độ, tỷ lệ bản đồ được quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn và nhiệm vụ quy hoạch đã được phê duyệt.*]…

**6. Các nội dung về tổ chức thực hiện**

…[*Đề xuất trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức thực hiện quy hoạch gồm: kiểm tra, đóng dấu thẩm định và lưu trữ; lưu trữ hồ sơ; tổ chức công bố công khai quy hoạch; xây dựng và ban hành kế hoạch thực hiện quy hoạch; hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai thực hiện; giám sát xây dựng theo quy hoạch và các hình thức tổ chức thực hiện khác theo yêu cầu riêng của từng quy hoạch được phê duyệt.*]…

(Có Phụ lục tiếp thu, giải trình các ý kiến tham gia; hồ sơ quy hoạch và các văn bản liên quan kèm theo)

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** |
| - …[3]…; | *(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* |
| - ……; | ...[3]... |
| - ……; | **Họ và tên** |
| - Lưu: …. | |

***Ghi chú:***

[1] Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành văn bản.

[2] Tên gọi rõ ràng, chính xác của quy hoạch; phản ánh loại quy hoạch và đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phù hợp với Nhiệm vụ quy hoạch được phê duyệt.

[3] Thực hiện theo quy định tại văn bản pháp luật hiện hành về công tác văn thư.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** *20 ngày làm việc* kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 160 giờ

***b1) Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên/Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng:***

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của Nhà đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| | | Chuyên viên: Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 128 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể) | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| | | Chuyên viên: Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 124 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Sở Xây dựng/Phòng chuyên môn Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 08 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Đối với quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị***

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 08 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 128 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 08 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 128 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

*(Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**1.Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh – 1.013239**

**1.1. Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban ngành cấp tỉnh**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Cơ quan chuẩn bị dự án nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh đến Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại cổng dịch vụ công quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có trách nhiệm:

+ Gửi văn bản yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ đến cơ quan chuẩn bị dự án;

+ Gửi văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ trình thẩm định khác với nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định.

- Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi cơ quan chuẩn bị dự án về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc văn bản tạm dừng thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuẩn bị dự án nộp bổ sung thành phần hồ sơ hoặc điều chỉnh, làm rõ các thông tin theo yêu cầu. Thời hạn thẩm định được tính lại kể từ ngày cơ quan chuyên môn về xây dựng nhận được nội dung bổ sung, làm rõ theo yêu cầu. Hết thời hạn 20 ngày làm việc mà cơ quan chuẩn bị dự án không thực hiện việc khắc phục, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định. Cơ quan chuẩn bị dự án nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận Một cửa.

- Đối với dự án thực hiện thẩm định theo hình thức Hội đồng thẩm định, việc thẩm định của Hội đồng thẩm định thực hiện theo quy chế làm việc của Hội đồng thẩm định.

- Trong thời hạn không quá 25 ngày làm việc đối với dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên; không quá 20 ngày làm việc đối với các dự án nhóm A còn lại; 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên; không quá 16 ngày làm việc đối với các dự án nhóm B còn lại; 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm C có công trình cấp I trở lên; không quá 12 ngày làm việc đối với các dự án

nhóm C còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về xây dựng ra văn bản thông báo kết quả thẩm định kèm theo hồ sơ bản vẽ được đóng dấu xác nhận thẩm định hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cơ sở).

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

* Tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp:

+ Quầy số 06 - 0273.3993844, Sở Xây dựng;

+ Quầy số 13 - 02733. 993889, Sở Công Thương;

+ Quầy số 14 - 02733. 993890, Sở Nông nghiệp và Môi trường;

+ Quầy số 07 - 02733. 993847, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

* Tại địa chỉ: Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 10 – 02773.898953, Sở Xây dựng;

+ Quầy số 04 – 02773.898963, Sở Công Thương;

+ Quầy số 05 – 02773.898962, Sở Nông nghiệp và Môi trường;

+ Quầy số 06 – 02773.898958, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng dự án hoặc văn bản phê duyệt thông tin dự án hoặc quyết định phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đối với dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng theo quy

định của pháp luật về lâm nghiệp;

- Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất hoặc văn bản pháp lý khác có giá trị tương đương đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu phải thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư;

- Văn bản phê duyệt phương án thiết kế kiến trúc được lựa chọn theo pháp luật về kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản chấp thuận/quyết định phê duyệt và các bản vẽ quy hoạch có liên quan của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi (gồm thuyết minh và hồ sơ thiết kế xây dựng được lập tại Báo cáo nghiên cứu khả thi); Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có);

- Đối với dự án đầu tư xây dựng tuyến đường sắt có yêu cầu chấp thuận danh mục tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về đường sắt, hồ sơ trình thẩm định phải có văn bản chấp thuận danh mục tiêu chuẩn của cơ quan có thẩm quyền;

- Đối với dự án quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều 17 Luật Xây dựng năm 2025, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng;

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây

dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan).

- Đối với hồ sơ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh, ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên còn phải làm rõ các nội dung sau:

+ Lý do, mục tiêu điều chỉnh dự án, việc đáp ứng điều kiện điều chỉnh dự án theo pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu tư công, dự án PPP;

+ Báo cáo của chủ đầu tư hoặc cơ quan chuẩn bị dự án về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm đề xuất điều chỉnh.

- Ngoài các hồ sơ nêu trên, đối với các công trình xây dựng mới từ cấp II trở lên, người đề nghị thẩm định có trách nhiệm cung cấp dữ liệu BIM được nộp theo các định dạng chuẩn mở IFC hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình (trừ trường hợp người quyết định đầu tư quyết định việc không áp dụng BIM đối với dự án đầu tư xây dựng công trình theo tuyến, dự án đầu tư xây dựng tại khu vực có tính chất đặc thù, dự án có yêu cầu bảo đảm bí mật nhà nước).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Không quá 60 ngày đối với dự án quan trọng quốc gia;

- Không quá 25 ngày làm việc đối với dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên; không quá 20 ngày làm việc đối với các dự án nhóm A còn lại;

- Không quá 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên; không quá 16 ngày làm việc đối với các dự án nhóm B còn lại;

- Không quá 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm C có công trình cấp I trở lên; không quá 12 ngày làm việc đối với các dự án nhóm C còn lại.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

Chủ đầu tư hoặc tổ chức/cá nhân được người quyết định đầu tư/cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chuẩn bị:

- Dự án theo quy định tại khoản 1 Điều này được đầu tư xây dựng trên địa bàn hành chính của tỉnh, trừ dự án quy định tại khoản 2 và 4 Điều 32 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan chủ quản theo pháp luật về đầu tư công hoặc là cơ quan có thẩm quyền theo pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư; trừ dự án do Thủ tướng Chính phủ giao cho cơ quan chuyên môn thuộc bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thẩm định và dự án quy định tại điểm b, c và d khoản 1 Điều 33 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Dự án được đầu tư xây dựng trên địa bàn hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh; trừ dự án có công

trình cấp đặc biệt do người đứng đầu cơ quan trung ương quyết định đầu tư và dự án quy định tại điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 33 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Dự án đầu tư lấn biển hoặc hạng mục lấn biển của dự án đầu tư được thực hiện theo quy định pháp luật về đất đai.

- Dự án theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP do Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, đặc khu trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư (không bao gồm dự án theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP).

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Sở Xây dựng đối với dự án, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng dân dụng; dự án đầu tư xây dựng khu đô thị, khu nhà ở; dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật khu chức năng; dự án đầu tư xây dựng công nghiệp nhẹ, công nghiệp vật liệu xây dựng; dự án đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật và dự án đầu tư xây dựng công trình giao thông.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với dự án, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình phục vụ nông nghiệp và môi trường;

- Sở Công Thương đối với dự án, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình công nghiệp (trừ dự án, công trình do Sở Xây dựng quản lý);

- Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế đối với các dự án, công trình được đầu tư xây dựng tại địa bàn được giao quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã đối với dự án theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (không bao gồm dự án theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP).

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh theo Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 217/2026/NĐ-CP kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng theo mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2025/QH15.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng dự án hoặc văn bản phê duyệt thông tin dự án hoặc quyết định phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đối với dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

- Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất hoặc văn bản pháp lý khác có giá trị tương đương đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu phải thực hiện chấp thuận chủ trương đầu tư;

- Văn bản phê duyệt phương án thiết kế kiến trúc được lựa chọn theo pháp luật về kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản chấp thuận/quyết định phê duyệt và các bản vẽ quy hoạch có liên quan của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP;

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh

**Mẫu số 01**

| | |
|---|---|
| **CƠ QUAN CHUẨN BỊ DỰ ÁN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: … | *... , ngày ... tháng ... năm ...* |

# TỜ TRÌNH
## Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi
## (*tên dự án/công trình của dự án*)

Kính gửi: (*Cơ quan chuyên môn về xây dựng*[21]).

Căn cứ Luật Xây dựng ngày … tháng … năm 2025;

Căn cứ Nghị định số …/2026/NĐ-CP ngày ... tháng … năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan ……

(*Cơ quan chuẩn bị dự án*) trình (*Cơ quan chuyên môn về xây dựng*) thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi (*tên dự án/công trình của dự án*) với các nội dung chính sau:

## I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Nhóm dự án, loại và cấp công trình chính của dự án; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế:

3. Mã định danh (nếu có):

4. Quy mô đầu tư xây dựng: Quy mô công suất, khả năng phục vụ, một số chỉ tiêu, thông số chính thể hiện quy mô kết cấu, giải pháp kỹ thuật của công trình chính, các hạng mục công trình khác (nếu có) của dự án.

5. Phạm vi, quy mô công trình trình thẩm định (*toàn bộ dự án hoặc từng dự án thành phần hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện hoặc một hoặc một số công trình của dự án*); loại và cấp công trình trình thẩm định, thời hạn sử dụng của công trình trình thẩm định theo thiết kế[22]:

6. Người quyết định đầu tư:

7. Tên cơ quan chuẩn bị dự án và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):

8. Địa điểm xây dựng dự án (*ghi địa danh cấp xã, tỉnh*); vị trí xây dựng công trình trình thẩm định[23]; điểm đầu, điểm cuối và tóm tắt hướng tuyến công trình, một số điểm khống chế[24] (*ghi địa danh cấp xã, tỉnh*); diện tích sử dụng đất của dự án:

9. Giá trị tổng mức đầu tư xây dựng của dự án; chi phí đầu tư hạng mục công trình trình thẩm định (trường hợp thẩm định đối với một hoặc một số công trình của dự án):

---

[21] Trường hợp đã thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 34 Nghị định này thì gửi Hội đồng thẩm định.

[22] Trường hợp trình thẩm định một hoặc một số công trình của dự án/dự án thành phần/phân kỳ đầu tư.

[23] Ghi thông tin về lô/ô đất,... trong trường hợp chỉ thẩm định đối với một hoặc một số công trình của dự án

[24] Đối với công trình xây dựng theo tuyến theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định này.

10. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước/vốn ngân sách nhà nước khác/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)

11. Thời gian thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

12. Quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng:

13. Nhà thầu tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi; nhà thầu tư vấn lập thiết kế cơ sở/thiết kế FEED/thiết kế kỹ thuật trong Báo cáo nghiên cứu khả thi: (*tên nhà thầu, mã số doanh nghiệp*)

14. Nhà thầu khảo sát xây dựng: (*tên nhà thầu, mã số doanh nghiệp*)

15. Nhà thầu thẩm tra thiết kế[25]: (*tên nhà thầu, mã số doanh nghiệp*)

16. Các thông tin khác (nếu có):

**II. DANH MỤC HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH**

1. Văn bản pháp lý:

(*Liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan của dự án*).

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi (theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật Xây dựng năm 2025);
- Danh mục quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng;
- Thiết kế cơ sở/thiết kế FEED/thiết kế kỹ thuật (bao gồm bản vẽ và thuyết minh) trong Báo cáo nghiên cứu khả thi;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (*Bắt buộc khi công trình thuộc đối tượng phải thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Luật Xây dựng năm 2025; các công trình khác khuyến khích thực hiện*).

3. Danh sách mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có).

*(Cơ quan chuẩn bị dự án)* trình *(Cơ quan chuyên môn về xây dựng)* thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi *(tên dự án/công trình của dự án)* với các nội dung nêu trên.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND cấp tỉnh... (để biết và quản lý)[26];
- Lưu:...

**CƠ QUAN CHUẨN BỊ DỰ ÁN**
*(Ký, ghi rõ họ và tên, chức vụ và đóng dấu)*

[25] Khi công trình thuộc đối tượng phải thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Luật Xây dựng năm 2025.

[26] Đối với trường hợp cơ quan chuẩn bị dự án đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành/cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc UBND cấp xã/Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Không quá 25 ngày làm việc đối với dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên; không quá 20 ngày làm việc đối với các dự án nhóm A còn lại (200 giờ; 160 giờ)

- Không quá 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên; không quá 16 ngày làm việc đối với các dự án nhóm B còn lại (160 giờ; 128 giờ)

- Không quá 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm C có công trình cấp I trở lên; không quá 12 ngày làm việc đối với các dự án nhóm C còn lại (120 giờ; 96 giờ)

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của các Sở, ban ngành cấp tỉnh***

***- Nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận 01 bộ hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ) | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | - Dự án nhóm A: công trình cấp I trở lên:176 giờ; còn lại: 136 giờ.<br>- Dự án nhóm B: công trình cấp I trở lên:136 giờ; còn lại 104 giờ<br>- Dự án nhóm C: công trình cấp I trở lên: 96 giờ; còn lại: 72 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Khu kinh tế | |
| 3 | Ký duyệt văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cơ sở) | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế. | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | - Dự án nhóm A: công trình cấp I trở lên:168 giờ; còn lại: 128 giờ.<br>- Dự án nhóm B: công trình cấp I trở lên: 128 giờ; còn lại 96 giờ<br>- Dự án nhóm C: công trình cấp I trở lên: 88 giờ; còn lại: 64 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 12 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh kèm theo hồ sơ bản vẽ thiết kế xây dựng có đóng dấu xác nhận đã được thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc hồ sơ bản vẽ không đóng dấu | Lãnh đạo Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | thẩm định (trường hợp Thông báo kết quả thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện hoặc chỉ đủ điều kiện sau khi chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ thiết kế cơ sở) | | |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Sở Xây dựng/Sở Công Thương/Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

***b2) Trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã***

***- Nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | - Dự án nhóm A: công trình cấp I trở lên:176 giờ; còn lại: 136 giờ.<br>- Dự án nhóm B: công trình cấp I trở lên:136 giờ; còn lại 104 giờ<br>- Dự án nhóm C: công trình cấp I trở lên: 96 giờ; còn lại: 72 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | - Dự án nhóm A: công trình cấp I trở lên:168 giờ; còn lại: 128 giờ.<br>- Dự án nhóm B: công trình cấp I trở lên: 128 giờ; còn lại 96 giờ<br>- Dự án nhóm C: công trình cấp I trở lên: 88 giờ; còn lại: 64 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## IV. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

*(Quyết định số 1139/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**1. Chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức thi công biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ; chấp thuận gia cường công trình đường bộ khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ - 2.001921**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Cơ quan có thẩm quyền hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ.

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

*- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước, phương án tổ chức giao thông biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị theo mẫu quy định; chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ đang khai thác theo mẫu quy định; chấp thuận xây dựng, gia cường đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác theo mẫu quy định. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*

*- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng các hình thức: bản điện tử hợp lệ trên VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận một cửa hoặc được gửi qua dịch vụ bưu chính.*

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

** Hồ sơ chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, bao gồm:*

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử đơn đề nghị theo quy định mẫu 01 Phụ lục III Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- *Bản chính hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử:* Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;

- *Bản chính hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử: Các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị.*

Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi

dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;

- Đối với biển quảng cáo được xây dựng, lắp đặt trong hành lang an toàn đường bộ thì phải có *bản chính hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử*: phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn cho công trình đường bộ và công trình liền kề;

** Đối với việc thi công xây dựng đường dây tải điện, dây dẫn điện điện áp từ 35 kV trở xuống, đường dây thông tin, viễn thông, gia cường công trình đường bộ (khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ), trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép thi công theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Luật Đường bộ, thành phần hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng, gia cường được thực hiện đồng thời với hồ sơ cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.*

*- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử đơn đề nghị chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác theo quy định mẫu số 2 Phụ lục III Nghị định 241/2026/NĐ-CP;*

*- Bản chính hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử:* Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

Đối với công trình lắp đặt vào cầu, hầm, công trình, hạng mục công trình đường bộ thuộc kết cấu chịu lực, phải có kết quả tính toán bảo đảm khả năng chịu lực của kết cấu đối với tải trọng, tác động của gió khi lắp đặt các công trình này vào công trình đường bộ;

*- Bản chính hoặc bản sao hoặc bản sao điện tử: Các bản vẽ thiết kế, bao gồm bản vẽ bố trí chung, các bản vẽ mặt cắt đứng, mặt cắt ngang và các bản vẽ thiết kế chi tiết thể hiện cụ thể: quy mô, kích thước của công trình đề nghị chấp thuận; vị trí công trình đề nghị trên đoạn đường; khoảng cách từ mép ngoài công trình đề nghị đến mép ngoài mặt đường, tim đường, chiều sâu công trình đến mặt đường và các khoảng cách khác đến các hạng mục công trình cầu, cống, hầm có liên quan đến công trình đề nghị.*

Đối với biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung xây dựng, lắp đặt trong phạm vi dải phân cách giữa của đường bộ, phải có thông tin về khoảng cách từ biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị và các công trình đến: bề mặt dải phân cách giữa, mép dải phân cách giữa;

- *Bản sao hoặc bản sao điện tử* biện pháp thi công, phương án tổ chức giao thông.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy

định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Xây dựng thực hiện đối với các trường hợp: quốc lộ quy định tại khoản 4 Điều 8 Luật Đường bộ, đường khác thuộc phạm vi được giao quản lý.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đối với đường xã và đường khác thuộc phạm vi quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/ *Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị;

- Văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 13, Điều 14, Điều 15 và Điều 16 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

*- Nghị định số 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

** Hồ sơ chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, bao gồm:*

- Bản chính đơn đề nghị theo quy định mẫu 01 Phụ lục III Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- *Bản chính:* Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

- *Bản chính:* các bản vẽ thiết kế kết cấu và biện pháp thi công hoàn trả công trình đường bộ bị ảnh hưởng;

- Đối với biển quảng cáo được xây dựng, lắp đặt trong hành lang an toàn đường bộ thì phải có *bản chính*: phương án thi công để bảo đảm an toàn giao thông, an toàn cho công trình đường bộ và công trình liền kề;

** Đối với việc thi công xây dựng đường dây tải điện, dây dẫn điện điện áp từ 35 kV trở xuống, đường dây thông tin, viễn thông, gia cường công trình đường bộ (khi cần thiết để cho phép xe quá khổ giới hạn, xe quá tải trọng, xe bánh xích lưu hành trên đường bộ), trừ các trường hợp không phải cấp giấy phép thi công theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Luật Đường bộ, thành phần hồ sơ đề nghị chấp thuận xây dựng, gia cường được thực hiện đồng thời với hồ sơ cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.*

*- Bản chính đơn đề nghị chấp thuận đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác theo quy định mẫu số 2 Phụ lục III Nghị định 241/2026/NĐ-CP;*

- *Bản chính:* Thuyết minh thiết kế, vị trí xây dựng, lắp đặt biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị, công trình hạ tầng và công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Văn bản chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị;

- Văn bản chấp thuận xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng, công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Văn bản chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

**Đơn đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng; xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …(2) | *... (3), ngày .... tháng .... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Về đề nghị chấp thuận .... (4)**

Kính gửi …… (5)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ... (7).*

….. (1) đề nghị …. (5) chấp thuận …. (4).

Gửi kèm theo các tài liệu bao gồm (8) …:

… (1) cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và thực hiện theo đúng văn bản chấp thuận và quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị:

- Nhận kết quả trực tiếp: □
- Nhận kết quả trực tuyến: □
- Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính: □

(…. (1) lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ*** |
| - Như trên; | *(Chữ ký, dấu)* |
| - ……; | |
| - ……; | |
| - Lưu: VT, …(9)… (10). | |
| | **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

* Trường hợp cá nhân đứng tên thì không bắt buộc ghi thông tin vào (1), không ghi chức vụ người ký, không cần đóng dấu và không bắt buộc ghi nơi nhận.

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình.

(2) Số, ký hiệu đơn đề nghị (nếu cần).

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình đóng trụ sở.

(4) Ghi rõ nội dung đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị…. (hoặc xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng …; hoặc xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung…) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ đường… (tên, số hiệu đường bộ), đoạn từ Km… đến Km…. (bên phải, bên trái, hoặc trong công trình đường bộ).

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ Luật này.

(7) Các căn cứ khác nếu có (Ví dụ căn cứ Quyết định phê duyệt dự án hoặc các văn bản liên quan đến xây dựng công trình có hạng mục đề nghị chấp thuận xây dựng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ).

(8) Các tài liệu kèm theo quy định của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(9) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn đơn đề nghị.

(10) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**Đơn đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …(2) | *... (3), ngày .... tháng .... năm ...* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**
**Về đề nghị chấp thuận .... (4)**

Kính gửi …… (5)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ... (7).*

….. (1) đề nghị …. (5) chấp thuận …. (4).

Gửi kèm theo các tài liệu bao gồm (8): …

… (1) cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và thực hiện theo đúng văn bản chấp thuận và quy định của pháp luật.

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị:

- Nhận kết quả trực tiếp: □
- Nhận kết quả trực tuyến: □
- Nhận kết quả qua hệ thống bưu chính: □

(…. (1) lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ*** |
| - Như trên; | *(Chữ ký, dấu)* |
| - ……; | |
| - ……; | |
| - Lưu: VT, …(9)… (10). | |
| | **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

* Trường hợp cá nhân đứng tên thì không bắt buộc ghi thông tin vào (1), không ghi chức vụ người ký, không cần đóng dấu và không bắt buộc ghi nơi nhận.

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình.

(2) Số, ký hiệu đơn đề nghị (nếu cần).

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình đóng trụ sở.

(4) Ghi rõ nội dung đề nghị chấp thuận xây dựng công trình hạ tầng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ, gia cường công trình đường bộ đồng thời với cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác trên đường… (tên, số hiệu đường bộ), đoạn từ Km… đến Km…. (bên phải, bên trái, hoặc trong công trình đường bộ).

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ Luật này.

(7) Các căn cứ khác nếu có (Ví dụ căn cứ Quyết định phê duyệt dự án hoặc các văn bản liên quan đến xây dựng công trình có hạng mục đề nghị chấp thuận xây dựng trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ).

(8) Các tài liệu kèm theo quy định của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(9) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn đơn đề nghị.

(10) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

*** Sở Xây dựng**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Ủy ban nhân dân xã**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc | 08 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | UBND cấp xã | |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**2. Cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác – 1.013274**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác nộp hồ sơ đề nghị đến Bộ phận Một cửa Cơ quan có thẩm quyền hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong ngày tiếp nhận hồ sơ đối với đám tang và trong phạm vi 02 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;

*- Trong thời hạn không quá 01 ngày đối với đám tang, không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành kiểm tra nếu đủ điều kiện quy định thì có văn bản cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác theo mẫu. Trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;*

*- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng các hình thức: bản điện tử hợp lệ trên VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận một cửa hoặc được gửi qua dịch vụ bưu chính.*

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

*- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác theo quy định tại Mẫu số 1 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này;*

*- Bản sao hoặc bản sao điện tử phương án sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác.*

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 01 ngày đối với đám tang, không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Xây dựng thực hiện đối với đường bộ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao quản lý, trừ phần lòng đường, vỉa hè đã bàn giao cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Khu Quản lý đường bộ và của Sở Xây dựng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/ *Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác;

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 21 Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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 (được sửa đổi bổ sung tại Nghị định 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026).

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

*- Nghị định số 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

*- Bản chính văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác theo quy định tại Mẫu số 1 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.*

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè phố vào mục đích khác.

**Mẫu văn bản đề nghị cấp phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào mục đích khác**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …(2) | *... (4), ngày .... tháng .... năm ...* |
| V/v … (3) | |

Kính gửi …… (5)

*Căn cứ Luật Trật tự, an toàn giao thông đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

*Căn cứ... (7).*

….. (1) đề nghị …. (5) cấp giấy phép sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè …(8) để ... (9). Thời gian sử dụng bắt đầu từ ngày ... tháng ... năm ... đến ... ngày ... tháng ... năm ...

.... (1) cam kết chịu trách nhiệm về kinh phí và tổ chức thực hiện theo đúng giấy phép và quy định của pháp luật.

Tài liệu kèm theo là 01 bộ hồ sơ (10).

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị:

- Nhận kết quả trực tiếp: □
- Nhận kết quả trực tuyến: □
- Nhận kết quả hệ thống bưu chính: □

*(Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).*

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ*** |
| - Như trên; | *(Chữ ký, dấu)* |
| - ……; | |
| - ……; | |
| - Lưu: VT, …(11)… (12). | |
| | **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

* Trường hợp cá nhân đứng tên thì không bắt buộc ghi thông tin vào (1), không ghi chức vụ người ký, không cần đóng dấu và không bắt buộc ghi nơi nhận, không bắt buộc ghi các mục (11), (12).

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình. Trường hợp cá nhân không khi tên cơ quan, tổ chức.

(2) Ghi số, ký hiệu đơn đề nghị (nếu cần).

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình đóng trụ sở.

(4) Ghi rõ nội dung đề nghị chấp thuận vị trí, quy mô, kích thước biển quảng cáo, biển thông tin cổ động, tuyên truyền chính trị …. (hoặc xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng …; hoặc xây dựng, lắp đặt công trình hạ tầng kỹ thuật sử dụng chung …) trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ đường … (tên, số hiệu đường bộ), đoạn từ Km … đến Km …. (bên phải, bên trái, hoặc trong công trình đường).

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này.

(7) Ghi các căn cứ khác nếu có (Ví dụ căn cứ khác nếu có liên quan đến việc cần sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè. Ví dụ văn bản của cấp có thẩm quyền về tổ chức hoạt động văn hóa, thể thao…).

(8) Ghi tên và phạm vi đoạn đường bộ hoặc lòng đường, vỉa hè ..... thuộc tuyến đường ... (ghi tên đường) trên địa bàn ... (ghi tên xã/phường..., tỉnh, thành phố).

(9) Ghi cụ thể mục đích sử dụng tạm thời lòng đường, vỉa hè vào việc ….

(10) Các tài liệu kèm theo quy định của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(11) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn đơn đề nghị.

(12) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 01 ngày đối với đám tang, không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp khác kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b1) Sở Xây dựng:**

*** Đối với đám tang:** 01 ngày làm việc (08 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

TTHC giải quyết trong ngày nên chỉ thực hiện thông qua hình thức trực tuyến.

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 0.5 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 0.5 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 01 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với các trường hợp khác:** 03 ngày làm việc (24 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời hạn giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 12 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**b2) Ủy ban nhân dân xã**

*** Đối với đám tang:** 01 ngày làm việc (08 giờ).

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 01 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc | 03 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | UBND cấp xã | |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 01 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 01 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

TTHC giải quyết trong ngày nên chỉ thực hiện thông qua hình thức trực tuyến.

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 0.5 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.5 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 03 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 01 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 02 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0.5 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.5 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Đối với các trường hợp khác:** 03 ngày làm việc (24 giờ).

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | UBND cấp xã | |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**3. Chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác – 1.000314**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đấu nối tạm thời nộp hồ sơ đề nghị đến Bộ phận Một cửa Cơ quan có thẩm quyền hoặc Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đúng quy định thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp không đủ thành phần hồ sơ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp, trong phạm vi 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu không đủ thành phần hồ sơ có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện;

*- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính tiến hành thẩm định hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận vị trí, thiết kế và cấp phép thi công nút giao đấu nối tạm theo mẫu quy định. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.*

*- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân bằng các hình thức: Bản điện tử hợp lệ trên VNeID hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản giấy thì nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận một cửa hoặc được gửi qua dịch vụ bưu chính.*

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại

địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử Văn bản đề nghị theo mẫu Mẫu số 03 Phụ lục VI Nghị định 241/2026/NĐ-CP;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Quyết định phê duyệt dự án đầu tư;

- Bản sao hoặc bản sao điện tử Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công nút giao đấu nối tạm; phương án tổ chức giao thông của nút giao đấu nối tạm.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Xây dựng đối với quốc lộ quy định tại khoản 4 Điều 8 Luật Đường bộ và quốc lộ quy định tại khoản 1 Điều 4, khoản 1 Điều 5 và khoản 1 Điều 6 của Nghị định 165/2024/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung tại Nghị định 241/2026/NĐ-CP); đường tỉnh và đường khác được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao quản lý;

+ Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đối với đường bộ thuộc phạm vi quản lý, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Khu Quản lý đường bộ và Sở Xây dựng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/*Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.*

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị chấp thuận vị trí đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Đấu nối tạm thời vào quốc lộ, đường địa phương đang khai thác được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Làm đường công vụ phục vụ vận chuyển, khai thác vật liệu và vận chuyển thiết bị thi công xây dựng công trình; thời hạn đấu nối tạm không quá thời gian thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về xây dựng;

- Phục vụ các nhiệm vụ về quốc phòng, an ninh, công tác phòng, chống, khắc phục hậu quả thiên tai, quản lý, khai thác, sử dụng và bảo trì công trình đê điều.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.

*- Căn cứ Nghị định số 241/2026/NĐ-CP ngày 26/6/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP ngày 26/12/2024 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.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính Văn bản đề nghị theo mẫu Mẫu số 03 Phụ lục VI Nghị định 241/2026/NĐ-CP.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Văn bản chấp thuận vị trí nút giao đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác.

**Mẫu đơn đề nghị chấp thuận vị trí nút giao đấu nối tạm, thiết kế và cấp phép thi công nút giao đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác**

| | |
|---|---|
| **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)**<br>--- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>--- |
| Số: ……(2)<br>V/v đề nghị chấp thuận vị trí, thiết kế đấu nối tạm và cấp phép thi công nút giao đấu nối tạm ……(3) | *... (4), ngày .... tháng .... năm ...* |

Kính gửi: …… (5)

*Căn cứ Luật Đường bộ ngày 27 tháng 6 năm 2024;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này (6);*

*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;*

*Căn cứ Nghị định số /2026/NĐ-CP ngày tháng năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;*

.... (1) đề nghị …. (5) chấp thuận vị trí, thiết kế đấu nối tạm và cấp phép thi công nút giao đấu nối tạm …. (3) để thực hiện ....(7). Thời gian đấu nối tạm kể từ ngày …. (8).

… (1) cam kết thực hiện đúng văn bản chấp thuận của … (5) và các quy định của pháp luật.

Tài liệu kèm theo văn bản này là 01 bộ hồ sơ gồm….. (9)

Địa chỉ liên hệ: ……

Số điện thoại: ……; Email……..

Mã số định danh VNeID của cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp: ….

Đề nghị nhận kết quả theo hình thức:

- Nhận kết quả trực tiếp: □
- Nhận kết quả trực tuyến: □
- Nhận kết quả hệ thống bưu chính: □

*(Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lựa chọn và đánh dấu phương thức nhận kết quả. Trường hợp đề nghị nhận qua đường bưu chính thì bổ sung địa chỉ nhận vào văn bản đề nghị).*

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:***<br>- Như trên;<br>- ……;<br>- ……;<br>- Lưu: VT, …(10)… (11). | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ**<br>*(Chữ ký, dấu)*<br><br>**Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức có văn bản đề nghị đấu nối.

(2) Ghi số, ký hiệu văn bản đề nghị đấu nối.

(3) Ghi tên đường, cơ sở cần đấu nối tạm vào đường bộ đang khai thác sau đó ghi vị trí, lý trình điểm đấu nối, tên, số hiệu đường bộ và địa bàn có vị trí đề nghị đấu nối. Ví dụ "V/v đề nghị chấp thuận vị trí, thiết kế và cấp phép thi công đấu nối tạm từ công trường A vào Km … quốc lộ B, thuộc địa bàn xã C, tỉnh D để phục vụ vận chuyển vật liệu vào thi công công trình A").

(4) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức đề nghị đóng trụ sở.

(5) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận vị trí đấu nối.

(6) Kể từ ngày 01/7/2026 khi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 10 Luật có liên quan đến an ninh, trật tự có hiệu lực thi hành thì ghi căn cứ vào Luật này.

(7) Nêu rõ mục đích đấu nối tạm.

(8) Nêu ngày tháng bắt đầu được đấu nối tạm (kể cả bắt đầu thi công nút giao đấu nối tạm) đến thời điểm kết thúc đấu nối tạm.

(9) Hồ sơ bao gồm các thành phần theo quy định của Nghị định số 165/2024/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số /2026/NĐ-CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đường bộ.

(10) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức soạn văn bản.

(11) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 40 giờ

*** Sở Xây dựng:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 28 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Ủy ban nhân dân xã**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## V. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

*(Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Công bố đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu – 1.115949

***(1) Trình tự thực hiện:***

- Chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu gửi thông báo đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu đến các cơ quan sau:

+ Sở Xây dựng đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương; cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương; khu neo đậu trên địa giới hành chính tỉnh, thành phố.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với bến thủy nội địa trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý (Theo Khoản 2, Điều 24 Thông tư 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa).

Trên cơ sở thông báo của chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu, Bộ Xây dựng, Cục Hàng hải và Đường thủy Việt Nam, Sở Xây dựng ra văn bản đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu đối với trường hợp không còn nhu cầu khai thác, sử dụng.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường

hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Văn bản thông báo của chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 07 ngày làm việc theo quy chế làm việc của Chính phủ .

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/ UBND cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng tỉnh Đồng Tháp/Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Không.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 54/2026/TT-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 20/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng thủy nội địa, bến thủy nội địa, khu neo đậu và quản lý hoạt động hoa tiêu đường thủy nội địa và Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Văn bản thông báo của chủ cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản đóng cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

***a) Thời hạn giải quyết:*** 07 ngày làm việc theo quy chế làm việc của Chính Phủ .

***b) Quy trình nội bộ và điện tử:*** 07 ngày làm việc (56 giờ).

*** Sở Xây dựng:**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng | 36 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng | 04 giờ |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 36 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn phòng Sở Xây dựng | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Ủy ban nhân dân xã**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *theo quy định của từng thủ tục hành chính)* | | |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**2. Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa - 1.009465**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư, nhà thầu thi công công trình, tổ chức, cá nhân tổ chức hoạt động có liên quan đến giao thông đường thủy nội địa gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Sở Xây dựng chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với công trình, hoạt động trên đường thủy nội địa địa phương; đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, vùng nước chưa được tổ chức quản lý nhưng có hoạt động vận tải trên địa bàn địa phương và đường thủy nội địa quốc gia được Bộ trưởng Bộ Xây dựng phân cấp. Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông khi được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền, phân cấp (*Theo Quyết định số 27/2026/QĐ-UBND ngày 13/02/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định phân cấp thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp)*

- Cảng vụ hoặc cơ quan quản lý đường thủy nội địa địa phương chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đối với hoạt động sửa chữa, cải tạo nâng cấp và hoạt động khác trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa, khu neo đậu thuộc phạm vi quản lý.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có văn bản chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông gửi chủ đầu tư hoặc nhà thầu thi công hoặc tổ chức, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản chính phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động.

- Bản chính phương án bảo đảm an toàn giao thông.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Chủ đầu tư, nhà thầu thi công công trình, tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng, Cảng vụ, UBND cấp xã.

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng, Cảng vụ, Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản chấp thuận, văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt).

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông

đường thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản chính phương án thi công, thời gian, tiến độ thi công công trình, tổ chức hoạt động.

- Bản chính phương án bảo đảm an toàn giao thông.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ bố trí mặt bằng tổng thể của công trình, phạm vi khu vực tổ chức thi công công trình, tổ chức hoạt động.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản chấp thuận, văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt).

***Mẫu Văn bản đề nghị chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: .../... | *...., ngày ... tháng ... năm ....* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Chấp thuận phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa**
**Công trình/hoạt động: ……(2)….**

Kính gửi: ……(1)…….

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân: (nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)…

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước):

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: ..…… ……

Đề nghị... (1).....xem xét cho ý kiến phương án bảo đảm an toàn giao thông đường thủy nội địa đối với công trình/hoạt động …… (2)… với các thông tin như sau:

1. Tên công trình/hoạt động: ……..

2. Vị trí công trình/hoạt động có tọa độ …..(3) …….....

Từ km thứ…… đến km thứ …….....

Bên bờ (phải hay trái) ……. sông, kênh): ……..... Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố……. ...

3. Thời gian thực hiện: ……..

4. Phương án bảo đảm an toàn giao thông: ……

5. Bản sao văn bản ý kiến của tổ chức, cá nhân liên quan (nếu có).

6. Hồ sơ gửi kèm gồm: ……..

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam đoan thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật hiện hành về giao thông vận tải đường thủy nội địa và pháp luật khác có liên quan./.

| | |
|---|---|
| ***Nơi nhận:*** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)** |
| - Như trên; - …; | **(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)** |
| - Lưu: VT,… | |

***Ghi chú:***

(2) Tên cơ quan có thẩm quyền chấp thuận.

(3) Tên công trình (hoặc hoạt động).

(4) Trên bờ hay dưới nước; sử dụng hệ tọa độ VN 2000.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày

*** Sở Xây dựng/Cảng vụ Đường thủy nội địa**

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng *(trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến)* | Trung tâm PVHCC tỉnh | 0.5 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng /Cảng vụ | 0.25 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Viên chức Cảng vụ | 2.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/ Cảng vụ | 0.25 ngày |
| 3 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng/ Cảng vụ | 0.25 ngày |
| 4 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC tỉnh | Văn thư Sở Xây dựng/Cảng vụ | 0.25 ngày |
| 5 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC tỉnh | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời hạn giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | 0.25 ngày |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở | Văn phòng Sở Xây dựng | 0.25 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng / Cảng vụ | 0.25 ngày |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Sở Xây dựng /Viên chức Cảng vụ | 2.5 ngày |
| | | Lãnh đạo Phòng chuyên môn Sở Xây dựng/ Cảng vụ | 0.25 ngày |
| 4 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở Xây dựng / Cảng vụ | 0.25 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển kết quả đến Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Văn thư Sở Xây dựng / Cảng vụ | 0.25 ngày |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

*** Ủy ban nhân dân xã**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 0.5 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 02 ngày |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 0.5 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0.5 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0.5 ngày |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

- ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính:***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 0.25 ngày |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.25 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 02 ngày |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 0.5 ngày |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 0.5 ngày |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0.25 ngày |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.25 ngày |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## C. CẤP XÃ

## I. LĨNH VỰC HÀNG HẢI VÀ ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

*(Theo Quyết định số 1136/QĐ-BXD ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

### 1. Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa - 1.009452

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Trước khi chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư dự án đầu tư xây dựng bến thủy nội địa, chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao chuẩn bị dự án (sau đây gọi chung là chủ đầu tư) gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật bến thủy nội địa.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Ủy ban nhân dân cấp xã cho ý kiến đối với bến thủy nội địa trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

- Trước khi có văn bản cho ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy (trên đường thủy nội địa quốc gia hoặc vùng nước hàng hải) hoặc Sở Xây dựng (trên đường thủy nội địa địa phương hoặc khu vực được phân cấp).

- Bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển, trước khi thẩm định, cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến bằng văn bản của Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa theo phạm vi quản lý.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ dự án.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ vị trí xây dựng cảng, bến thủy nội địa: thể hiện địa danh, vị trí công trình cảng, bến, kho, bãi, vùng nước, lý trình (km) sông, kênh, rạch; vùng đất; các công trình liền kề (nếu có). Vùng nước trên bản vẽ phải thể hiện chiều rộng từ mép bờ đến hết chiều rộng luồng. Bình đồ được lập trên hệ tọa độ quốc gia VN2000 và cao độ nhà nước, có tỷ lệ từ 1/500 đến 1/1.000.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

c) ***Số lượng hồ sơ:*** *01 bộ.*

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng có văn bản trả lời. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

- Bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa có văn bản trả lời. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cảng vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

- Cơ quan phối hợp: Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng; Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa; các cơ quan liên quan (nếu có).

***8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hồ sơ dự án.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bình đồ vị trí xây dựng cảng, bến thủy nội địa.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa.

***Mẫu Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/… | **----------** |
| | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**

**Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa/bến thủy nội địa/khu neo đậu/bến khách ngang sông/kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án**

Kính gửi.....(1)

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân:….(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)…..

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): ……

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: ……..

Đề nghị xây dựng (cảng, bến thủy nội địa/bến khách ngang sông/khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án)

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ …….(2)……

Từ km thứ ……. đến km thứ ……

Trên (bên) bờ phải hay bờ trái) ……. sông, kênh……

Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố ……..

Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất .....; Số vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: …….; Ngày cấp.....; Cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: ……..; Nội dung thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới nhất (nếu có): …….

2. Quy mô dự kiến…….

3. Công năng của cảng thủy nội địa/ bến thủy nội địa/ bến khách ngang sông/ khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án ……

4. Phạm vi sử dụng

- Khu đất: ……
- Vùng nước:…… ……..

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện với mớn nước .....mét.

6. Thời gian thực hiện: ……..

7. Hồ sơ gửi kèm: ……

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản này.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …;
- Lưu: VT,…

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.

(2) Hệ tọa độ VN2000.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng có văn bản trả lời. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

- Bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa có văn bản trả lời. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cảng vụ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho ý kiến gửi chủ đầu tư.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*Trước khi có văn bản cho ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng/ Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa: 02 ngày làm việc (16 giờ)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*Trước khi có văn bản cho ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng/ Cảng vụ hàng hải hoặc Cảng vụ đường thủy nội địa: 02 ngày làm việc (16 giờ)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**2. Cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh - 1.009453**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Ủy ban nhân dân cấp xã cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

- Trước khi cho ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy (công trình xây dựng trên đường thủy nội địa quốc gia, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa quốc gia) hoặc Sở Xây dựng (công trình xây dựng trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương) về ảnh hưởng của công trình đến an toàn giao thông đường thủy nội địa.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Hàng hải và Đường thủy, Sở Xây dựng trả lời Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền có văn bản cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.

- Trường hợp bến khách ngang sông có một hoặc nhiều vị trí bến đối lưu ở địa bàn xã khác hoặc tỉnh, thành phố khác, trước khi cho ý kiến xây dựng bến, Ủy ban nhân dân cấp xã phải thống nhất với Ủy ban nhân dân cùng cấp có bến đối lưu.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng: thể hiện địa danh, vị trí công trình lân cận (nếu có), tọa độ công trình, tọa độ khu đất, tọa độ vùng nước hoặc lý trình (km) sông, kênh, rạch theo hệ tọa độ VN2000.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Hàng hải và Đường thủy, Sở Xây dựng trả lời Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

- Cơ quan phối hợp: Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng; các cơ quan liên quan (nếu có).

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính bản vẽ mặt bằng vị trí dự kiến xây dựng.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Văn bản cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***Mẫu Văn bản đề nghị cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/… | **----------** |
| | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Cho ý kiến về sự phù hợp quy hoạch và thông số kỹ thuật xây dựng cảng thủy nội địa/bến thủy nội địa/khu neo đậu/bến khách ngang sông/kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án**

Kính gửi.....(1)

Căn cứ.....;

Tên tổ chức, cá nhân:….(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)…..

Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): ……

Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: ……..

Đề nghị xây dựng (cảng, bến thủy nội địa/bến khách ngang sông/khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án)

1. Vị trí dự kiến xây dựng có tọa độ …….(2)……

Từ km thứ ……. đến km thứ ……

Trên (bên) bờ phải hay bờ trái) ……. sông, kênh……

Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố ……..

Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất .....; Số vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: …….; Ngày cấp.....; Cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: ……..; Nội dung thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới nhất (nếu có): …….

2. Quy mô dự kiến…….

3. Công năng của cảng thủy nội địa/ bến thủy nội địa/ bến khách ngang sông/ khu neo đậu/ kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án ……

4. Phạm vi sử dụng

- Khu đất: ……
- Vùng nước:…… ……..

5. Dự kiến tiếp nhận phương tiện với mớn nước .....mét.

6. Thời gian thực hiện: ……..

7. Hồ sơ gửi kèm: ……

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung trong văn bản này.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …;
- Lưu: VT,…

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền cho ý kiến.

(2) Hệ tọa độ VN2000.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Chi cục Hàng hải và Đường thủy, Sở Xây dựng trả lời Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản cho ý kiến về thông số kỹ thuật xây dựng gửi chủ đầu tư.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 06 ngày làm việc (48 giờ)

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*Trước khi có văn bản cho ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng: 02 ngày làm việc (16 giờ)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức | 02 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*Trước khi có văn bản cho ý kiến, Ủy ban nhân dân cấp xã lấy ý kiến của Chi cục Hàng hải và Đường thủy hoặc Sở Xây dựng: 02 ngày làm việc (16 giờ)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC(nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**3. Công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh – 1.115950**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

- Trước khi đưa công trình bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh vào khai thác, chủ bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh gửi 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị đến Ủy ban nhân dân cấp xã công bố mở khai thác bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

- Bến thủy nội địa, bến khách ngang sông phải thực hiện công bố khi: có sự thay đổi về quy mô hoặc công năng sử dụng; hết thời hạn công bố hoạt động hoặc hết tuổi thọ thiết kế vẫn có nhu cầu tiếp tục khai thác.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả bằng bản điện tử. Trường

hợp cá nhân, tổ chức có yêu cầu nhận bản giấy thì cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm trả đồng thời cả bản điện tử và bản giấy. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản điện tử có giá trị pháp lý như kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng văn bản giấy.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

* Thành phần hồ sơ công bố mở bến thủy nội địa:

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính văn bản phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng, bến thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng, bến thủy nội địa.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm cảng, bến thủy nội địa).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài).

* Thành phần hồ sơ công bố mở bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình.

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến (đối với bến khách ngang sông).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc diện phải đăng kiểm

(nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm bến).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà quét vật chướng ngại trong vùng nước bến.

* Thành phần hồ sơ công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông khi có sự thay đổi về quy mô hoặc công năng sử dụng; hết thời hạn công bố hoạt động hoặc hết tuổi thọ thiết kế vẫn có nhu cầu tiếp tục khai thác

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị công bố mở.

- Báo cáo kiểm định, đánh giá chất lượng công trình do tư vấn có tư cách pháp nhân thực hiện.

- Hồ sơ, biên bản nghiệm thu hoàn thành cải tạo, sửa chữa, nâng cấp (nếu có).

- Bản sao hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa, bến khách ngang sông.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy  định, Ủy Ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định công bố mở.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***(9) Phí, lệ phí:***

Phí Thẩm tra, thẩm định công bố mở bến thủy nội địa: 100.000 đồng/lần (bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh không phải nộp phí này).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Văn bản đề nghị công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Giao thông đường thủy nội địa số 23/2004/QH11 ngày 15/6/2004 đã được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 48/2014/QH13 ngày 17/06/2014.

- Thông tư số 21/2026/TT-BXD ngày 15/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về quản lý kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trường Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

* Thành phần hồ sơ công bố mở bến thủy nội địa:

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính văn bản phê duyệt dự án hoặc thiết kế kỹ thuật công trình của cơ quan có thẩm quyền.

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng cảng, bến thủy nội địa do cơ quan có thẩm quyền cấp.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình xây dựng đưa vào sử dụng; bản vẽ hoàn công mặt bằng, mặt chiếu đứng và mặt cắt ngang công trình.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà tìm vật chướng ngại trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa; biên bản xác nhận thiết lập báo hiệu tại cảng, bến thủy nội địa.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi thuộc đối tượng phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm cảng, bến thủy nội địa).

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận phù hợp an ninh cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài (đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài).

* Thành phần hồ sơ công bố mở bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị.

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình.

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến (đối với bến khách ngang sông).

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của pông-tông, phương

tiện, kết cấu nổi thuộc diện phải đăng kiểm (nếu sử dụng pông-tông, phương tiện, kết cấu nổi làm bến).

- Bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính biên bản nghiệm thu kết quả rà quét vật chướng ngại trong vùng nước bến.

* Thành phần hồ sơ công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông khi có sự thay đổi về quy mô hoặc công năng sử dụng; hết thời hạn công bố hoạt động hoặc hết tuổi thọ thiết kế vẫn có nhu cầu tiếp tục khai thác

- Bản chính hoặc biểu mẫu điện tử văn bản đề nghị công bố mở.

- Báo cáo kiểm định, đánh giá chất lượng công trình do tư vấn có tư cách pháp nhân thực hiện.

- Hồ sơ, biên bản nghiệm thu hoàn thành cải tạo, sửa chữa, nâng cấp (nếu có).

- Bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính giấy tờ về sử dụng đất để xây dựng bến thủy nội địa, bến khách ngang sông.

(Thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Quyết định công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án và bến dân sinh.

***Mẫu Văn bản đề nghị công bố mở bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án, bến dân sinh:***

| | |
|---|---|
| **TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **-------** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| | **----------** |
| Số: …/… | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
**Công bố mở cảng thủy nội địa/bến thủy nội địa/bến khách ngang sông/bến dân sinh/kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa phục vụ thi công công trình, dự án ……(2)……..**

Kính gửi.....(1)

Căn cứ.....;
Tên tổ chức, cá nhân: …(nếu là cá nhân ghi rõ họ và tên, số căn cước)…
Người đại diện theo pháp luật (ghi rõ họ và tên, số căn cước): ……..
Địa chỉ trụ sở: ……. số điện thoại liên hệ: …. … ……
Đề nghị công bố mở cảng (bến) ……(2) …….
1. Vị trí cảng (bến) có tọa độ ……(3) …….
Từ km thứ …….. đến km thứ …….
Trên bờ (phải hay trái) sông, kênh, …
Thuộc địa phận: xã (phường, đặc khu) ……. tỉnh / thành phố …..
Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất .....; Số vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: …….; Ngày cấp: …….; Thửa đất số: …….; Tờ bản đồ số:……; Cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ; Nội dung thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất mới nhất (nếu có): …….
2. Cảng/bến thuộc loại……..Cấp kỹ thuật của cảng/bến……..
3. Phạm vi sử dụng: ……..……..
4. Quy mô về cơ sở hạ tầng (kết cấu công trình cầu cảng (công trình bến), số lượng cầu cảng, bến, kích thước cơ bản, công trình cầu cảng, bến; kho bãi, kết nối các phương thức vận tải khác,…).
5. Thiết bị xếp dỡ hàng hóa:
6. Phạm vi vùng nước sử dụng
7. Phạm vi vùng nước vùng neo chờ…….tại vị trí có tọa độ (3) …….
8. Phương án khai thác cảng (bến) …….
9. Tiếp nhận phương tiện với mớn nước .....m.
10. Nội dung khác (nếu có): …….
11. Hồ sơ gửi kèm:

12. Cam kết: Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về giao thông vận tải đường thủy nội địa, pháp luật khác có liên quan và nội dung quy định trong quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- …;
- Lưu: VT,…

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (CÁ NHÂN)**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

***Ghi chú:***

(1) Cơ quan có thẩm quyền công bố.

(2) Tên cảng/bến,…

(3) Hệ tọa độ VN 2000.

Bến khách ngang sông trên cùng địa bàn xã, cùng chủ bến thì chỉ ban hành 01 quyết định công bố.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ủy Ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định công bố mở.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 04 ngày làm việc (32 giờ)

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 02 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ | Công chức Phòng | 16 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC(nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 02 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 02 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

## II. LĨNH VỰC NHÀ Ở

*(Theo Quyết định số 651/QĐ-BXD ngày 05/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**Thủ tục Đăng ký mua, thuê mua, thuê nhà ở xã hội, vay vốn để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở - 1.014632**

**1. Trường hợp 1: Xác nhận điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình).**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy xác nhận điều kiện về nhà ở gửi đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị xác nhận về điều kiện nhà ở, cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 14 - 0273.3993890 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 13 - 0277.3898962, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 07 ngày.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 02. Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân *(trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, hoặc không có tên hoặc không có nội dung thông tin về nhà ở trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)*

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Nghị định số 261/2025/NĐ-CP ngày 10/10/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ và Nghị định số 192/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ

- Nghị định số 54/2026/NĐ-CP ngày 09/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực nhà ở, kinh doanh bất động sản.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Thông tư số 32/2025/TT-BXD ngày 10/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy xác nhận.

**Mẫu số 02. Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân** (trường hợp chưa có nhà ở thuộc sở hữu của mình, hoặc không có tên hoặc không có nội dung thông tin về nhà ở trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất)

*(Kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở)*

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

# GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐIỀU KIỆN NHÀ Ở

1. Kính gửi[27]: ……

2. Họ và tên:……..……

3. Căn cước công dân số:…… …….. cấp ngày …/ …/ … tại……..…

4. Nơi ở hiện tại[28]:……..

5. Đăng ký thường trú (đăng ký tạm trú) tại: ……..……..…

6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có): …….

Căn cước công dân số……..…cấp ngày …/ ..…/. …… tại……..…

7. Đăng ký kết hôn số (nếu có)..…… ……..…

8. Là đối tượng[29]:…….

9. Tôi và vợ/chồng tôi (nếu có) không có nhà ở thuộc sở hữu của mình,

---

[27] Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân xác nhận.

[28] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

[29] Ghi rõ người kê khai là đối tượng:
- Người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ thuộc trường hợp được hỗ trợ cải thiện nhà ở theo quy định của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn thuộc vùng thường xuyên bị ảnh hưởng bởi thiên tai, biến đổi khí hậu;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;
- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;
- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;
- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;
- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;
- Đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 125 của Luật Nhà ở, trừ trường hợp bị thu hồi nhà ở công vụ do vi phạm quy định của Luật Nhà ở;
- Hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở.

hoặc không có tên hoặc không có nội dung thông tin về nhà ở trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận) tại tỉnh/Thành phố…… (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân)[30].

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*
**Người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**……..……..…….

Ông/Bà: ……. không có nhà ở thuộc sở hữu của mình, hoặc không có tên hoặc không có nội dung thông tin về nhà ở trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại tỉnh/Thành phố…….. (nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân).

(Ký tên, đóng dấu)

[30] Ghi rõ tên tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 07 ngày

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 07 ngày

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các đơn vị hành chính cấp xã hoặc liên xã, phường.***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | Bộ phận một cửa Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | 0.5 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>Xác định người kê khai và vợ hoặc chồng của người kê khai không có tên trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội và thực hiện việc xác nhận vào mẫu giấy tờ theo quy định | Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ | 6.5 ngày |
| 3 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Chi nhánh | 0.5 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | quả; chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Trung tâm PVHCC (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | Văn phòng ĐKĐĐ<br>*(nơi nhận hồ sơ)* | |
| 2 | - Tiếp nhận hồ sơ<br>- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | 0.5 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>Xác định người kê khai và vợ hoặc chồng của người kê khai không có tên trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có dự án nhà ở xã hội tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký mua, thuê mua nhà ở xã hội và thực hiện việc xác nhận vào mẫu giấy tờ theo quy định | Văn phòng ĐKĐĐ hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ | 5.5 ngày |
| 4 | Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ *(nơi nhận hồ sơ)* | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ<br>*(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | 0.5 ngày |
| 5 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ<br>*(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**2. Trường hợp 2: Xác nhận điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$ sàn/người).**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy xác nhận điều kiện về nhà ở gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đang cư trú theo hình thức đăng ký thường trú.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xác nhận.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$ sàn/người).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 07 ngày.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai giấy tờ chứng minh điều kiện nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực

lượng vũ trang nhân dân.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 03. Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$ sàn/người).

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

Trường hợp người kê khai có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$sàn/người.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân (trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$ sàn/người).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy xác nhận.

**Mẫu số 03. Giấy tờ chứng minh điều kiện về nhà ở để được mua, thuê mua nhà ở xã hội/ nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân** (*trường hợp có nhà ở nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$ sàn/người)*

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở)*

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

# GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐIỀU KIỆN NHÀ Ở

1. Kính gửi[31]: Ủy ban nhân dân xã/phường ……

2. Họ và tên:……..……..…

3. Căn cước công dân số:…….. cấp ngày …/ …/ … tại……

4. Nơi ở hiện tại[32]:…….

5. Đăng ký thường trú tại: .....……

6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có): ……

Căn cước công dân số…….cấp ngày …/ …/ … tại…….

7. Đăng ký kết hôn số (nếu có).……

8. Họ và tên các thành viên trong hộ gia đình[33] (nếu có) ……..…

Căn cước công dân số……..…….. cấp ngày …/ …/ … tại……

9. Là đối tượng[34]:……..

---

[31] UBND cấp xã nơi người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở đang cư trú theo hình thức đăng ký thường trú đối với trường hợp người kê khai có nhà ở thuộc sở hữu của mình nhưng diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15m$^2$ sàn/người.

[32] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú mà người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

[33] Chỉ liệt kê vợ/chồng của người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở (nếu có), cha, mẹ của người kê khai bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người kê khai (nếu có) đăng ký thường trú tại căn nhà đó.

[34] Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ thuộc trường hợp được hỗ trợ cải thiện nhà ở theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn;

- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn thuộc vùng thường xuyên bị ảnh hưởng bởi thiên tai, biến đổi khí hậu;

- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;

- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;

- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;

- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu,

10. Tôi hoặc vợ/chồng tôi (nếu có) cam kết có tên trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai (sau đây gọi chung là Giấy chứng nhận) số:……..…, diện tích sàn sử dụng nhà ở…….$m^2$, diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15$m^2$ sàn/người[35] tại tỉnh/Thành phố……(nơi có dự án đầu tư xây dựng nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân).

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*
**Người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã/phường…… về: Ông/Bà……..có tên trong Giấy chứng nhận số……., diện tích sàn sử dụng nhà ở…….$m^2$, diện tích nhà ở bình quân đầu người thấp hơn 15$m^2$ sàn/người**

*(Ký tên, đóng dấu)*

---

người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức;

- Đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 125 của Luật Nhà ở, trừ trường hợp bị thu hồi nhà ở công vụ do vi phạm quy định của Luật Nhà ở;

- Hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở.

[35] Đối với trường hợp độc thân: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người đó.

Đối với trường hợp hộ gia đình: diện tích nhà ở bình quân đầu người đối với người kê khai Giấy xác nhận về điều kiện nhà ở, vợ/chồng người kê khai (nếu có), cha, mẹ của người kê khai bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người kê khai (nếu có) đăng ký thường trú tại căn nhà đó.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 07 ngày.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 07 ngày

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 0.5 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 ngày |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 01 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0.5 ngày |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 0.5 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.5 ngày |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 03 ngày |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 01 ngày |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 01 ngày |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 0.5 ngày |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 0.5 ngày |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**3. Trường hợp 3: Xác nhận điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú đối chiếu điều kiện để được vay vốn ưu đãi, thực hiện việc xác nhận.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Không quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy tờ xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 06. Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng

hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy tờ xác nhận.

**Mẫu số 06.**

**Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở)*

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

# GIẤY TỜ CHỨNG MINH ĐIỀU KIỆN VAY VỐN ƯU ĐÃI CỦA NHÀ NƯỚC THÔNG QUA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI ĐỂ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN TỰ XÂY DỰNG HOẶC CẢI TẠO, SỬA CHỮA NHÀ Ở

1. Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường[36]……..……

2. Họ và tên:……..……..….

3. Căn cước công dân số:…… cấp ngày …./.../... tại……

4. Nơi ở hiện tại[37]:……

5. Đăng ký thường trú tại: .....……..

6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có): …….

Căn cước công dân số:……...cấp ngày …./.../... tại……

Nghề nghiệp ……. Tên cơ quan (đơn vị) ……

7. Đăng ký kết hôn số (nếu có):.……

8. Họ và tên của các thành viên trong hộ gia đình[38]:……

Căn cước công dân số:……cấp ngày …./.../... tại……...

9. Là đối tượng[39]……..

---

[36] Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở đăng ký thường trú.

[37] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

[38] Chỉ liệt kê vợ/chồng của người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội, tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (nếu có), cha, mẹ của người kê khai bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người kê khai (nếu có) đăng ký thường trú tại căn nhà đó.

[39] Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ thuộc trường hợp được hỗ trợ cải thiện nhà ở theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực nông thôn thuộc vùng thường xuyên bị ảnh hưởng bởi thiên

10. Tôi xin cam kết:

10.1. Có đất ở nhưng chưa có nhà ở hoặc có nhà ở nhưng nhà ở bị hư hỏng, dột nát

10.2. Có đăng ký thường trú tại đơn vị hành chính cấp xã nơi có đất ở, nhà ở cần xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa[40]

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*
**Người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ủy ban nhân dân xã/phường…….. xác nhận Ông/Bà……. có đất ở nhưng chưa có nhà ở hoặc có nhà ở nhưng nhà ở bị hư hỏng, dột nát.**
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

tai, biến đổi khí hậu;
- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;
- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;
- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;
- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;
- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

[40] Theo quy định của pháp luật về cư trú.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | Giờ hành chính |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | |

**4. Trường hợp 4: Xác nhận điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú đối chiếu điều kiện để được vay vốn ưu đãi, thực hiện việc xác nhận.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Không quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 07. Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc

cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy xác nhận.

***Mẫu số 07. Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở***

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở)*

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

# GIẤY TỜ CHỨNG MINH ĐIỀU KIỆN VAY VỐN ƯU ĐÃI CỦA NHÀ NƯỚC TẠI TỔ CHỨC TÍN DỤNG DO NHÀ NƯỚC CHỈ ĐỊNH ĐỂ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN TỰ XÂY DỰNG HOẶC CẢI TẠO, SỬA CHỮA NHÀ Ở

1. Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường[41]……..…

2. Họ và tên:……..……..

3. Căn cước công dân số:…… cấp ngày …./.../... tại……

4. Nơi ở hiện tại[42]:……...

5. Đăng ký thường trú tại: .....……..

6. Họ và tên vợ/chồng (nếu có): …….

Căn cước công dân số:……...cấp ngày …./.../... tại……

Nghề nghiệp ……. Tên cơ quan (đơn vị) ……

7. Đăng ký kết hôn số (nếu có):.……

8. Họ và tên của các thành viên trong hộ gia đình[43]:……

Căn cước công dân số:……cấp ngày …./.../... tại……

9. Là đối tượng[44]…….

---

[41] Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở đăng ký thường trú.

[42] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú của người kê khai đang thường xuyên sinh sống.

[43] Chỉ liệt kê vợ/chồng của người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước thông qua Ngân hàng Chính sách xã hội, tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở (nếu có), cha, mẹ của người kê khai bao gồm cả cha, mẹ vợ/chồng của người đó (nếu có) và các con của người kê khai (nếu có) đăng ký thường trú tại căn nhà đó.

[44] Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ thuộc trường hợp được hỗ trợ cải thiện nhà ở theo quy định của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Hộ gia đình nghèo, cận nghèo tại khu vực đô thị;

- Người thu nhập thấp tại khu vực đô thị;

10. Tôi xin cam kết:

10.1. Có đất ở nhưng chưa có nhà ở hoặc có nhà ở nhưng nhà ở bị hư hỏng, dột nát

10.2. Có đăng ký thường trú tại đơn vị hành chính cấp xã nơi có đất ở, nhà ở cần xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa[45]

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

*....., ngày ..... tháng ..... năm .....*
**Người kê khai Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Ủy ban nhân dân xã/phường……..xác nhận Ông/Bà……có đất ở nhưng chưa có nhà ở hoặc có nhà ở nhưng nhà ở bị hư hỏng, dột nát.**
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

- Công nhân, người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trong và ngoài khu công nghiệp;

- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, công nhân công an, công chức, công nhân và viên chức quốc phòng đang phục vụ tại ngũ; người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước đang công tác;

- Cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

[45] Theo quy định của pháp luật về cư trú.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | Giờ hành chính |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | |

**5. Trường hợp 5: Xác nhận đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở)**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy tờ chứng minh đối tượng gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại trong trường hợp: (i) đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả; (ii) đối tượng quy định tại khoản 10 Điều 76 của Luật Nhà ở.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú hoặc tạm trú

hoặc nơi ở hiện tại thực hiện việc xác nhận.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở và đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Mẫu số 01. Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở)

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không,

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 261/2025/NĐ-CP ngày 10/10/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ và Nghị định số 192/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ

- Thông tư số 32/2025/TT-BXD ngày 10/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy xác nhận.

**Mẫu số 01. Giấy tờ chứng minh đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội** (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 9, 10, 11 Điều 76 của Luật Nhà ở)

*(Kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở).*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐỐI TƯỢNG**

1. Kính gửi[46]:……
2. Họ và tên:……
3. Căn cước công dân số: ……cấp ngày...../..../..... tại ……
4. Nơi ở hiện tại[47]:……
5. Đăng ký thường trú (đăng ký tạm trú) tại: .....……..
6. Nghề nghiệp..... Tên cơ quan (đơn vị) …….....
.....
7. Là đối tượng[48] ……..

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

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

**Người kê khai**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp[49]**

Ông/Bà……là đối tượng[50] …….....

*(Ký tên, đóng dấu)*

---

[46] - Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại của người kê khai thực hiện việc xác nhận trong trường hợp: đối tượng quy định tại khoản 10 Điều 76 của Luật Nhà ở.

- Cơ quan quản lý nhà ở công vụ của người kê khai trong trường hợp người kê khai thuộc đối tượng quy định tại khoản 9 Điều 76 của Luật Nhà ở.

- Đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, dạy nghề, trường dân tộc nội trú công lập, trường chuyên biệt theo quy định của pháp luật thực hiện việc xác nhận đối với đối tượng quy định tại khoản 11 Điều 76 của Luật Nhà ở.

[47] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú; trường hợp không có nơi thường trú, nơi tạm trú thì nơi ở hiện tại là nơi người kê khai đang thực tế sinh sống.

[48] Ghi rõ người kê khai là đối tượng:

- Đối tượng đã trả lại nhà ở công vụ theo quy định, trừ trường hợp bị thu hồi nhà ở công vụ do vi phạm quy định.

- Hộ gia đình, cá nhân thuộc trường hợp bị thu hồi đất và phải giải tỏa, phá dỡ nhà ở theo quy định của pháp luật mà chưa được Nhà nước bồi thường bằng nhà ở, đất ở.

- Học sinh, sinh viên đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng, dạy nghề, học sinh trường dân tộc nội trú công lập, trường chuyên biệt theo quy định của pháp luật.

[49] Nơi xác nhận thuộc mục kê khai số 1.

[50] Đối tượng thuộc mục kê khai số 7.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | Giờ hành chính |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | |

**6. Trường hợp 6: Xác nhận đối tượng, thu nhập để được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật Nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy tờ chứng minh đối tượng, thu nhập gửi đến cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Cơ quan Bảo hiểm xã hội hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người kê khai

đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại thực hiện việc xác nhận.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 4 (Bảo hiểm xã hội) – Số ĐT: 0273.3858767; Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844, tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 05 (Bảo hiểm xã hội) – Số ĐT: 02773.898959; Quầy số 07 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy tờ chứng minh đối tượng, thu nhập để được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật Nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: không quy định.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai Giấy tờ chứng minh đối tượng, thu nhập để được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật Nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 01a. Giấy tờ chứng minh điều kiện vay vốn ưu đãi của Nhà nước tại tổ chức tín dụng do Nhà nước chỉ định để hộ gia đình, cá nhân tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 261/2025/NĐ-CP ngày 10/10/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ và Nghị định số 192/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ

- Thông tư số 32/2025/TT-BXD ngày 10/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Giấy tờ chứng minh đối tượng, thu nhập để được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật Nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy xác nhận.

**Mẫu số 01a. Giấy tờ chứng minh đối tượng, thu nhập để được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội** (áp dụng cho các đối tượng quy định tại các khoản 5, 6, 8 Điều 76 của Luật Nhà ở, trừ đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả)

*(Kèm theo Thông tư số 32/2025/TT-BXD ngày 10 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở)*

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

# GIẤY XÁC NHẬN VỀ ĐỐI TƯỢNG, THU NHẬP[51]

1. Kính gửi[52]:……
2. Họ và tên:……
3. Căn cước công dân số: ……cấp ngày...../..../..... tại ……
4. Nơi ở hiện tại[53]……
5. Đăng ký thường trú (đăng ký tạm trú) tại: .....
6. Nghề nghiệp: .....
7. Tên cơ quan/đơn vị: .....
8. Là đối tượng[54]: .....
9. Tôi có thu nhập bình quân hàng tháng thực nhận tính theo Bảng tiền công/tiền lương là…… đồng/tháng.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

*....., ngày ... tháng.... năm*
.....
**Người kê khai**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp**
Ông/Bà…….là đối tượng[55]
……...……,

---

[51] Trường hợp các đối tượng này thuê nhà ở xã hội hoặc tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở thì không phải xác nhận điều kiện về thu nhập tại mục 9 Mẫu này.

[52] Trường hợp các đối tượng này thuê nhà ở xã hội hoặc tự xây dựng hoặc cải tạo, sửa chữa nhà ở thì không phải xác nhận điều kiện về thu nhập tại mục 9 Mẫu này.

[53] Cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp nơi người kê khai đang làm việc thực hiện việc xác nhận.
Trường hợp người kê khai đang được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội thì cơ quan Bảo hiểm xã hội đang chi trả lương hưu hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại thực hiện việc xác nhận

[54] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú; trường hợp không có nơi thường trú, nơi tạm trú thì nơi ở hiện tại là nơi người kê khai đang thực tế sinh sống.

[55] Đối tượng thuộc mục kê khai số 8.

có tổng thu nhập bình quân hàng tháng thực nhận theo Bảng tiền công/tiền lương là…….....
đồng/tháng.

*(Ký tên, đóng dấu)*

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) UBND cấp xã:***

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | Giờ hành chính |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | |

***b2) Cơ quan Bảo hiểm xã hội:***

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Cơ quan Bảo hiểm xã hội***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Cơ quan Bảo hiểm xã hội | Bộ phận một cửa Cơ quan Bảo hiểm xã hội | Giờ hành chính |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính)* | Cơ quan Bảo hiểm xã hội | |
| 3 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận một cửa Cơ quan Bảo hiểm xã hội | |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Trung tâm PVHCC (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |
| 2 | - Tiếp nhận hồ sơ<br>- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan Bảo hiểm xã hội | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính)* | Cơ quan Bảo hiểm xã hội | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội *(nơi nhận hồ sơ)* | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | |
| 5 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Cơ quan Bảo hiểm xã hội *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | |

**7. Trường hợp 7:** ***Xác nhận điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).***

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Người kê khai gửi giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội gửi đến Cơ quan Công an cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị xác nhận Cơ quan Công an cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại thực hiện việc xác nhận.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trụ sở tiếp dân Công an các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

(Mẫu đơn, tờ khai, thành phần hồ sơ có quy định về các thông tin đã có trong

cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì các thông tin này được thay thế bằng mã số định danh cá nhân hoặc mã số chuyên ngành thể hiện trong mẫu đơn, tờ khai khi cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được vận hành)

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: 07 ngày.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Người kê khai chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan Công an cấp xã

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy xác nhận.

***(9) Phí, lệ phí:*** Không.

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Mẫu số 05. Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả).

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** không.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Nhà ở năm 2023.

- Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 20/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội.

- Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Nghị định số 261/2025/NĐ-CP ngày 10/10/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ và Nghị định số 192/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ

- Thông tư số 32/2025/TT-BXD ngày 10/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

- Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở.

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

Mẫu số 05. Giấy tờ chứng minh điều kiện về thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội (áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan

Bảo hiểm xã hội chi trả).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy xác nhận.

**Mẫu số 05. Giấy tờ chứng minh đối tượng, thu nhập để được mua, thuê mua nhà ở xã hội** *(áp dụng cho đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 76 của Luật Nhà ở không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả)*

*(Kèm theo Thông tư số 08/2026/TT-BXD ngày 15/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực nhà ở)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ĐIỀU KIỆN VỀ THU NHẬP**
**(GIẤY TỜ CHỨNG MINH ĐỐI TƯỢNG, THU NHẬP)**

1. Kính gửi: Công an[56] .....

2. Họ, chữ đệm và tên: .....

3. Ngày, tháng, năm sinh: ……/……/……..

4. Giới tính: ……..…

5. Số định danh cá nhân (nếu có): ……..

6. Thẻ căn cước/căn cước công dân số:…….. cấp ngày …./.../.....

7. Nơi ở hiện tại[57]: ……..

8. Đăng ký thường trú (đăng ký tạm trú) tại: .....

9. Là đối tượng [58]: ……..

10. Tôi có thu nhập bình quân hàng tháng thực nhận là …….. đồng/tháng. Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai./.

*....., ngày ..... tháng ..... năm ....*
**Người kê khai**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Công an cấp xã[59]**
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

[56] Cơ quan Công an cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại.

[57] Là nơi thường trú hoặc nơi tạm trú; trường hợp không có nơi thường trú, nơi tạm trú thì nơi ở hiện tại là nơi người kê khai đang thực tế sinh sống.

[58] Ghi rõ người kê khai là đối tượng: người thu nhập thấp tại khu vực đô thị không có hợp đồng lao động, không được hưởng lương hưu do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả.

[59] Cơ quan công an cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú hoặc nơi ở hiện tại có trách nhiệm xác nhận theo quy định tại khoản 2 Điều 30 của Nghị định số 100/2024/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 261/2025/NĐ-CP và Nghị định số 54/2026/NĐ-CP.

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** 07 ngày.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** 07 ngày

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Công an cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức | Cán bộ trực tiếp dân Công an cấp xã | 0.5 ngày |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Cán bộ Công an cấp xã | 06 ngày |
| 3 | Ký duyệt hồ sơ, đóng dấu, vào sổ | Chỉ huy Công an cấp xã | 0.5 ngày |
| 4 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Cán bộ trực tiếp dân Công an cấp xã | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Trung tâm PVHCC (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Công an cấp xã *(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | Trung tâm Phục vụ hành chính công (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Công an cấp xã<br>*(nơi nhận hồ sơ)* | 0.5 ngày |
| 2 | - Tiếp nhận hồ sơ<br>- Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Công an cấp xã | Cán bộ trực tiếp dân Công an cấp xã<br>*(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | 0.5 ngày |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Cán bộ Công an cấp xã | 05 ngày |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ, đóng dấu, vào sổ | Chỉ huy Công an cấp xã | 0.5 ngày |
| 5 | Chuyển Trung tâm PVHCC (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Công an cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Cán bộ trực tiếp dân Công an cấp xã*(nơi có thẩm quyền giải quyết hồ sơ)* | 0.5 ngày |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC (cấp tỉnh hoặc cấp xã) hoặc Công an cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

## III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

*(Quyết định số 1077/QĐ-BXD ngày 29/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**1. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới, có thời hạn công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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) - 1.013225**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng mới, có thời hạn công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp III, cấp IV hoặc 03 ngày đối với công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137

Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2,

3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tôn giáo và phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp

mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại

công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau

khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của

cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

+ Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo; kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (nếu có yêu cầu); Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử

dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp

huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn

hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn do mình quản lý;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các công trình được đầu tư xây dựng tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong phạm vi được giao quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với công trình: 100.000 đồng/giấy

phép.

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Đáp ứng các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 52 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 (đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng có thời hạn).

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của

cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

**** Đối với công trình tôn giáo và phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn

liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công

trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình

của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

+ Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn

liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công

trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình

của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

**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 MỚI**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến/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/Dự án/Di dời công trình)*

---

Kính gửi: .....

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/phố: ..... phường/xã 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:

- 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 tĩnh 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) 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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Đối với công trình:*** *10 ngày làm việc (80 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 56 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 48 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:*** *7 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b3) Đối với các công trình cấp phép trong khu công nghiệp, khu kinh tế***

**Quy trình nội bộ và điện tử:** *10 ngày làm việc (80 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 56 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**2. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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) - 1.013226**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp III, cấp IV hoặc 03 ngày làm việc đối với công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng điều chỉnh công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP;

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo giấy phép xây dựng;

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng điều chỉnh trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 57, Điều 58, Điều 59, Điều 60, Điều 61 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (trường hợp có điều chỉnh dự án thì hồ sơ phải bao gồm thiết kế điều chỉnh tại Báo cáo nghiên cứu khả thi);

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh theo quy định của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường; kèm theo các hồ sơ theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 57 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP tương ứng với phần điều chỉnh thiết kế;

- Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật

về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm

theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn do mình quản lý;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các công trình được đầu tư xây dựng tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong phạm vi được giao quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Lệ phí điều chỉnh giấy phép xây dựng: 30.000 đồng/giấy phép (Theo Nghị

quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 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.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

- *Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP;

- Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo giấy phép xây dựng;

- Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh theo quy định của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường; kèm theo các hồ sơ theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 57 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP tương ứng với phần điều chỉnh thiết kế;

- Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP đối với trường hợp việc điều chỉnh thiết kế có thay đổi về diện tích sử dụng đất hoặc chức năng sử dụng đất của công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn

liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép xây dựng được điều chỉnh.

**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/Công trình nhà ở riêng lẻ)*

---

Kính gửi: .....

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:..
- Người đại diện: .....; Chức vụ: .....; Số định danh cá nhân:.....
- Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích.....$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã 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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Đối với công trình:*** *09 ngày làm việc (72 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 48 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 40 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:*** *7 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b3) Đối với các công trình cấp phép trong khu công nghiệp, khu kinh tế***

**Quy trình nội bộ và điện tử:** *09 ngày làm việc (72 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản | Văn phòng Ban Quản lý Khu | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lý Khu kinh tế | kinh tế | |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 44 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**3. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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) - 1.013229**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp III, cấp IV hoặc 03 ngày làm việc đối với công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương,

Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không

có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp

đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tôn giáo và phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái,

nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của

cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân

cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

+ Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo; kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ (nếu có yêu cầu); Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đấu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu

công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong

phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy

định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối

với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Trường hợp chủ đầu tư thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình của chủ sử dụng đất, chủ sở hữu công trình để đầu tư xây dựng thì ngoài một trong các giấy tờ nêu trên, người đề nghị cấp giấy phép xây dựng bổ sung hợp đồng; thoả thuận hợp pháp về việc thuê đất hoặc thuê công trình, bộ phận công trình tương ứng.

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp, ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã quy định về diện tích, vị trí, mục đích sử dụng và chấp thuận tổng mặt bằng của công trình xây dựng phục vụ trực tiếp sản xuất nông nghiệp trên đất trồng lúa.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ

đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau khi dự án được phê duyệt hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án, mặt bằng định vị công trình trên lô đất, bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình (đối với công trình không theo tuyến) hoặc sơ đồ vị trí tuyến công trình, bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình (đối với công trình theo tuyến); bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.

- Các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.

- Ngoài các thành phần hồ sơ nêu trên, chủ đầu tư cần cung cấp dữ liệu BIM của công trình theo các định dạng gốc và định dạng chuẩn IFC 4.0 hoặc các định dạng mở khác phù hợp với đặc thù, tính chất của công trình bằng các thiết bị lưu trữ phổ biến theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn do mình quản lý;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các công trình được đầu tư xây dựng tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong phạm vi được giao quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với công trình: 100.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng theo mẫu số 01 tại Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 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.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của

pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

**** Đối với công trình theo tuyến hoặc không theo tuyến:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

**** Đối với công trình tôn giáo và phụ trợ:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền

sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn

hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

**** Đối với công trình tín ngưỡng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng

nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về di sản văn hóa có yêu cầu).

+ Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng.

**** Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật

về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm

theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

+ Hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định này (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

- Văn bản của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về hoạt động mỹ thuật.

**** Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Một trong những giấy tờ hợp pháp về đất đai chứng minh sự phù hợp mục đích sử dụng đất và sở hữu công trình để cấp phép xây dựng theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 217/2026/NĐ-CP, bao gồm:

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở qua các thời kỳ.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp

luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng qua các thời kỳ.

+ Các loại giấy tờ đủ điều kiện để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gồm: Các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai năm 2024; các loại giấy tờ đủ điều kiện khác để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

+ Giấy tờ về đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004 nhưng không có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai, gồm một trong các loại giấy tờ: Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất kèm theo (nếu có) hoặc giấy tờ về trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất.

+ Báo cáo hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng mà chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có đất kiểm tra thực tế sử dụng và xử lý theo quy định tại Điều 142, Điều 145 Luật Đất đai năm 2024.

+ Giấy tờ về việc xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh hoặc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với trường hợp cấp giấy phép xây dựng để thực hiện bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

+ Văn bản chấp thuận về địa điểm xây dựng của Ủy ban nhân dân cấp huyện (trước đây) hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình xây dựng biển quảng cáo, trạm viễn thông, cột ăng-ten, cột điện, cáp điện, trạm biến áp phân phối và các công trình tương tự khác theo quy định của pháp luật có liên quan tại khu vực không thuộc nhóm đất có mục đích sử dụng để xây dựng đối với loại công trình này và không được chuyển đổi mục đích sử dụng đất.

+ Giấy tờ hợp pháp về đất đai của chủ rừng và hợp đồng cho thuê môi trường rừng giữa chủ rừng và tổ chức, cá nhân thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền có mục đích sử dụng đất chính kèm theo phương án sử dụng đa mục đích được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp xây dựng công trình trên đất được sử dụng kết hợp đa mục đích theo quy định tại Điều 218 Luật Đất đai năm 2024.

+ Hợp đồng thuê đất giữa chủ đầu tư xây dựng công trình và người quản lý, sử dụng công trình giao thông hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về giao thông đối với công trình được phép xây dựng trong phạm vi đất dành cho giao thông theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền đã cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất xác định diện tích các loại đất đối với trường hợp người sử dụng đất có một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP nhưng trên các giấy tờ đó không ghi rõ diện tích các loại đất để làm cơ sở cấp giấy phép xây dựng.

+ Các giấy tờ hợp pháp khác theo quy định pháp luật về đất đai.

- Quyết định phê duyệt dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại Nghị định số 217/2026/NĐ-CP (nếu có); kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng (nếu có yêu cầu); kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu); văn bản ý kiến của cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh (nếu có yêu cầu).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

**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 MỚI**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến/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/Dự án/Di dời công trình)*

---

Kính gửi: .....

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/phố: ..... phường/xã 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:

- 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 tĩnh 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) 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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 09 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Đối với công trình:*** *09 ngày làm việc (72 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đếnPhòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 48 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 40 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:*** *7 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b3) Đối với các công trình cấp phép trong khu công nghiệp, khu kinh tế***

**Quy trình nội bộ và điện tử:** *09 ngày làm việc (72 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 48 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 44 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**4. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (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) - 1.013232**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng di dời công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích. Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy

phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với các công trình cấp III, cấp IV hoặc 03 ngày đối với công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp giấy phép xây dựng.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép. Tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thực hiện lại quy trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 61 bao gồm:

+ Bản sao 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. Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì các thông tin này được thay thế bằng dữ liệu khi Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai được vận hành.

+ 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.

+ 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.

+ 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; phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn do mình quản lý;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các công trình được đầu tư xây dựng tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong phạm vi được giao quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng

Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với công trình: 100.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 50.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 01 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 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.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây

dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị cấp giấy phép di dời công trình theo Mẫu số 1 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:***

Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng.

**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 MỚI**

*(Sử dụng cho công trình: Không theo tuyến/Theo tuyến/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/Dự án/Di dời công trình)*

---

Kính gửi: .....

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/phố: ..... phường/xã 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:

- 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 tĩnh 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) 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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân và 10 ngày làm việc đối với công trình còn lại kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:**

***b1) Đối với công trình:*** *10 ngày làm việc (80 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 56 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 48 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b2) Đối với nhà ở riêng lẻ:*** *07 ngày làm việc (56 giờ)*

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 32 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

***b3) Đối với các công trình cấp phép trong khu công nghiệp, khu kinh tế***

**Quy trình nội bộ và điện tử:** *10 ngày làm việc (80 giờ)*

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 56 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 52 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 08 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**5. Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (Công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/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) – 1.013227**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc gia hạn giấy phép xây dựng

- Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không gia hạn giấy phép xây dựng. Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng thực hiện lại quy trình đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp gia hạn giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư)

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn do mình quản lý;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các công trình được đầu tư xây dựng tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong phạm vi được giao quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy phép xây dựng được gia hạn.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Lệ phí gia hạn giấy phép xây dựng: 10.000 đồng/lần (Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0

đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

- Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân*

*tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng theo Mẫu số 2 Phụ lục số II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp.

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép xây dựng được gia hạn.

**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/Công trình nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: .....

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

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

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích .....$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã 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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (40 giờ).

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**** Đối với các công trình cấp phép trong khu công nghiệp, khu kinh tế***

**Quy trình nội bộ và điện tử:** 05 ngày làm việc (40 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 20 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |

**6. Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân (công trình không theo tuyến/theo tuyến trong đô thị/tín ngưỡng, tôn giáo/tượng đài, tranh hoành tráng/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) – 1.013228**

***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1: Nộp hồ sơ TTHC:*

Chủ đầu tư nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; trường hợp do sự cố khách quan, đột xuất không thể thực hiện trên môi trường điện tử, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Bộ phận Một cửa hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

*Bước 2: Giải quyết TTHC:*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), thông báo 1 lần bằng thư điện tử hoặc tin nhắn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng thực tế.

- Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ các cơ quan quản lý nhà nước được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan này không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý và phải chịu trách nhiệm về những nội dung thuộc chức năng quản lý của mình; cơ quan cấp giấy phép xây dựng căn cứ các quy định hiện hành để quyết định việc cấp lại giấy phép xây dựng

- Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo (nếu có), tổ chức, cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo nội dung thông báo. Trường hợp việc bổ sung hồ sơ không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 01 ngày làm việc, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp lại giấy phép xây dựng. Tổ chức, cá nhân đề cấp lại hạn giấy phép xây dựng thực hiện lại quy trình đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Trong thời hạn 05 làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm xem xét cấp lại giấy phép xây dựng công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân.

***(2) Địa điểm thực hiện***

- Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

+ Quầy số 06 - Số ĐT: 0273.3993844 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp.

+ Quầy số 07, 08 - Số ĐT: 02773.898953, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đồng Tháp tại địa chỉ: số 10, đường Lê Thị Riêng, Phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính.

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn.

***(3) Cách thức thực hiện:***

a) Nộp trực tiếp.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

***(4) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

***a) Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

***b) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***(5) Thời hạn giải quyết***: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

***(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cơ quan, tổ chức, cá nhân (gọi tắt là Chủ đầu tư).

***(7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã đối với công trình cấp III, cấp IV, công trình nhà ở riêng lẻ của hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn do mình quản lý;

+ Ban Quản lý Khu kinh tế đối với các công trình được đầu tư xây dựng tại các khu công nghiệp, khu kinh tế trong phạm vi được giao quản lý.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị/ Ban Quản lý Khu kinh tế.

***(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:***

Giấy phép xây dựng được cấp lại.

***(9) Phí, lệ phí:*** Theo quy định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

- Theo Nghị quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp:

+ Lệ phí cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình: 60.000 đồng/giấy phép.

+ Lệ phí cấp lại giấy phép xây dựng đối với nhà ở riêng lẻ: 30.000 đồng/giấy phép.

- Đối với hình thức thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến thì mức thu là 0 đồng (theo Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp).

***(10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

***(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:***

- Phù hợp với mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai được xác định tại giấy tờ hợp pháp về đất đai theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng phù hợp với một trong các quy hoạch tương ứng theo quy định tại khoản Điều 26 Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

- Bảo đảm an toàn về kết cấu chịu lực cho công trình, công trình lân cận và yêu cầu về bảo vệ môi trường, phòng cháy và chữa cháy; bảo đảm an toàn hạ tầng kỹ thuật, hành lang bảo vệ công trình thủy lợi, đê điều, năng lượng, giao thông, di tích lịch sử - văn hoá, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới, cảnh quan văn hóa của di tích, không gian văn hóa liên quan; bảo đảm khoảng cách an toàn đến công trình dễ cháy, nổ, độc hại và công trình quan trọng có liên quan đến quốc phòng, an ninh. Tuân thủ quy định về điều kiện để cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá đối với công trình văn hóa.

Công trình xây dựng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng hoặc dự án có công trình có quy mô lớn, kỹ thuật phức tạp phải được thẩm tra thiết kế xây dựng về nội dung an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn áp dụng và các nội dung khác theo thỏa thuận hợp đồng xây dựng. Công trình thuộc diện thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ phải được thẩm tra thiết kế xây dựng bảo đảm các yêu cầu về thiết kế phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ.

- Thiết kế xây dựng công trình đã được lập, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Luật Xây dựng năm 2025 và Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026.

***(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Xây dựng số 135/2014/QH13 ngày 10/12/2025.

- Nghị định số 217/2026/NĐ-CP ngày 19/6/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng.

- Nghị định số 105/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 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 quyết số 54/2021/NQ-HĐND ngày 17/8/2021 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép xây dựng trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

*- Nghị quyết số 35/2025/NQ-HĐND ngày 23/12/2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mứ thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.*

***(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:***

- Đơn đề nghị điều chỉnh, gia hạn, cấp lại giấy phép xây dựng, trong đó giải trình rõ lý do đề nghị cấp lại theo Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 217/2026/NĐ-CP.

- Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp (đối với trường hợp bị rách, nát).

***(14) Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:*** Giấy phép xây dựng được cấp lại.

**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/Công trình nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi: .....

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

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

b. Số điện thoại: .....

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:.....Diện tích .....$m^2$.

Tại: ..... đường/phố: ..... phường/xã tỉnh,

thành phố: .....

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

Nội dung Giấy phép:

a. .....

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

a. .....

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 và tên, đóng dấu (nếu có)*

***(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC***

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Quy trình nội bộ và điện tử:** (40 giờ).

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI):***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| Bước | Nội dung công việc | Đơn vị thực hiện | Thời gian giải quyết |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>*(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 16 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 04 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND cấp xã | 04 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |

**** Đối với các công trình cấp phép trong khu công nghiệp, khu kinh tế***

**Quy trình nội bộ và điện tử:** 05 ngày làm việc (40 giờ).

***- Trường hợp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh, Chi nhánh Trung tâm PVHCC tỉnh (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận hồ sơ của chủ đầu tư (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến; scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ). | Trung tâm PVHCC tỉnh. | 04 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 20 giờ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Đóng dấu vào sổ, gửi Trung tâm PVHCC tỉnh. | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trả kết quả cho chủ đầu tư. | Trung tâm PVHCC tỉnh. | Giờ hành chính |

***- Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
|---|---|---|---|
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến Sở Xây dựng | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | 04 giờ |
| 2 | Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn thuộc Sở Xây dựng/Ban Quản lý Khu kinh tế | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ<br>- Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực địa.<br>- Kiểm tra các điều kiện cấp giấy phép xây dựng theo quy định | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| | | Chuyên viên Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 16 giờ |
| | | Lãnh đạo Phòng Chuyên môn Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 4 | Ký Giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ thiết kế trình xin cấp giấy phép xây dựng có đóng dấu của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 5 | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế | 04 giờ |
| 6 | Chuyển trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi nhận hồ sơ)* | Giờ hành chính |