

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 6188/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 12 năm 2012***QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành,
sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Xây dựng trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 7051/TTr-SXD-VP ngày 19 tháng 9 năm 2012; Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, gồm 49 thủ tục hành chính, cụ thể:

1. Thủ tục hành chính công bố mới, gồm 02 thủ tục (đính kèm phụ lục);
2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, gồm 14 thủ tục (đính kèm phụ lục);
3. Thủ tục hành chính bãi bỏ, gồm 02 thủ tục (đính kèm phụ lục).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

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

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
THAY THẾ VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 6188/QĐ-UBND ngày 05 tháng 12 năm 2012
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. Thủ tục hành chính công bố mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng: Có 02 thủ tục hành chính

Số TT	Tên thủ tục hành chính
I	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng
1	Điều chỉnh giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức nhận thầu các gói thầu thuộc dự án nhóm B, C và nhà thầu nước ngoài là cá nhân thực hiện các công việc tư vấn đầu tư xây dựng.
2	Thủ tục xác nhận phân chia sản phẩm là nhà ở đối với trường hợp huy động vốn mà có thoả thuận phân chia nhà ở theo Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

II. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng: Có 14 thủ tục hành chính

Số TT	Tên thủ tục hành chính
I	Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng
a	Lĩnh vực Xây dựng:
1	Thủ tục Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức nhận thầu các gói thầu thuộc dự án nhóm B, C (044844).
2	Thủ tục Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân thực hiện các công việc tư vấn đầu tư xây dựng (044853).
3	Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư (048312).

4	Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư (048246).
5	Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình (048346).
6	Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình (149791).
7	Thủ tục Cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình (149737).
8	Thủ tục Thẩm định và phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật (BCKTKT) đầu tư có sử dụng vốn ngân sách thành phố (044505).
b	Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản:
1	Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ dự án nhà ở (quy định tại Nghị định 153/2007/NĐ-CP ngày 15/10/2007 của Chính phủ) (044559).
c	Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại và tố cáo:
1	Thủ tục Giải quyết hồ sơ khiếu nại đòi lại nhà do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (044877).
2	Thủ tục Giải quyết hồ sơ khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Xây dựng (044889).
3	Thủ tục Giải quyết hồ sơ tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Xây dựng (044893).
4	Thủ tục Tham mưu giải quyết hồ sơ tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh giao Giám đốc Sở Xây dựng xác minh đề xuất (044896).
5	Thủ tục Giải quyết hồ sơ tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu Nhà nước, khiếu nại việc mua nhà thuộc sở hữu Nhà nước, khiếu nại liên quan hành vi hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (044901).

09530276

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

III. Thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng: Có 02 thủ tục hành chính

Số TT	Tên thủ tục hành chính
a	Lĩnh vực Xây dựng:
1	Thủ tục Đăng ký văn phòng điều hành cho nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam (045563).
2	Thủ tục Phê duyệt phương án phá dỡ các công trình xây dựng (149704).

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

I. Thủ tục hành chính công bố mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng:

1. Điều chỉnh giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức nhận thầu các gói thầu thuộc dự án nhóm B, C và nhà thầu nước ngoài là cá nhân thực hiện các công việc tư vấn đầu tư xây dựng.

1.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Khi có thay đổi về tên, địa chỉ của nhà thầu, thay đổi các đối tác trong liên danh hoặc nhà thầu phụ hoặc các nội dung khác đã ghi trong giấy phép thầu được cấp, nhà thầu nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thầu tại Sở Xây dựng. Nộp hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng xem xét hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đúng, không đủ theo quy định thì phải thông báo và hướng dẫn một lần bằng văn bản cho nhà thầu biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời gian 15 ngày làm việc, Sở Xây dựng cấp giấy phép điều chỉnh thầu cho nhà thầu nước ngoài. Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép thầu theo mẫu;

- Các tài liệu chứng minh cho những nội dung đề nghị điều chỉnh. Các tài liệu phải được dịch ra tiếng Việt và được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: 1 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định điều chỉnh giấy phép thầu.

1.8. Lệ phí: không có

1.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép thầu (theo mẫu).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.

- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg.

- Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về thủ tục cấp giấy phép thầu và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam.

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THẦU***(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)*

Văn bản số:

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Ông Bộ trưởng Bộ Xây dựng
Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
(Hoặc ông Giám đốc Sở Xây dựng)

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 chính quốc:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Công ty chúng tôi đã được Bộ Xây dựng (Sở Xây dựng) cấp giấy phép thầu số ngày để thực hiện gói thầuthuộc dự án Đề nghị điều chỉnh giấy phép thầu đã cấp với nội dung:

Lý do đề nghị điều chỉnh:

Chúng tôi đề nghị Bộ Xây dựng Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (hoặc Sở Xây dựng) xét điều chỉnh Giấy phép thầu đã cấp cho Công ty chúng tôi với nội dung nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

- 1- Giấy phép thầu đã được cấp
- 2- Các văn bản chứng minh cho nội dung điều chỉnh
- 3- Văn bản chấp thuận của chủ đầu tư (thầu chính trường hợp nhà thầu đề nghị điều chỉnh là thầu phụ)

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 E.mail

Khi được cấp Giấy phép thầu điều chỉnh, 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.

Thay mặt (hoặc thừa ủy quyền)

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

2. Thủ tục xác nhận phân chia sản phẩm là nhà ở đối với trường hợp huy động vốn mà có thoả thuận phân chia nhà ở theo Nghị định số 71/2010/NĐ-CP.

2.1. Trình tự thực hiện:

- Trước khi ký hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác đầu tư ít nhất là 15 ngày, chủ đầu tư phải có văn bản thông báo cho Sở Xây dựng nơi có dự án phát triển nhà ở biết (trong văn bản nêu rõ hình thức huy động vốn, số vốn cần huy động, tên địa chỉ của tổ chức, cá nhân được phân chia nhà ở).

- Chủ đầu tư ký hợp đồng góp vốn.

- Chủ đầu tư có văn bản đề nghị xác nhận gửi kèm danh sách những người tham gia góp vốn được phân chia sản phẩm là nhà ở đến Sở Xây dựng nơi có dự án.

- Sở Xây dựng căn cứ, đối chiếu quy định để đóng dấu xác nhận vào danh sách đối tượng được phân chia sản phẩm là nhà ở. Thời hạn để Sở Xây dựng xác nhận danh sách được phân chia nhà ở tối đa là 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ đầu tư. Trường hợp sau khi tiếp nhận mà phát hiện danh sách do chủ đầu tư đề nghị xác nhận vượt quá số lượng 20% nhà ở theo quy định hoặc có tên cá nhân, hộ gia đình đã được xác nhận lần đầu thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ đầu tư, Sở Xây dựng phải có văn bản yêu cầu chủ đầu tư xác định lại danh sách được phân chia nhà ở; thời hạn chủ đầu tư xác định lại danh sách được phân chia nhà ở không tính vào thời hạn Sở Xây dựng xác nhận vào danh sách đối tượng được phân chia sản phẩm là nhà ở.

2.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

2.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của chủ đầu tư đề nghị xác nhận danh sách đối tượng được phân chia sản phẩm là nhà ở;

- Danh sách cá nhân đã ký hợp đồng góp vốn, hợp tác đầu tư có phân chia sản phẩm là nhà ở;

- Bản sao hồ sơ dự án, bản vẽ quy hoạch chi tiết đã được phê duyệt, trong đó thể hiện tổng số lượng nhà ở của dự án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ đầu tư.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận (theo mẫu).

2.8. Lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Thông tư số 16/2010/TT-BXD ngày 01 tháng 9 năm 2010 của Bộ Xây dựng quy định cụ thể và hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở.

- Quyết định số 377/QĐ-BXD ngày 23 tháng 4 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Mẫu xác nhận của Sở Xây dựng đối với trường hợp được phân chia sản phẩm là nhà ở

SỞ XÂY DỰNG TỈNH (THÀNH PHỐ).....

XÁC NHẬN VỀ VIỆC PHÂN CHIA NHÀ Ở THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 71/2010/NĐ-CP

Căn cứ vào đề nghị của (tên chủ đầu tư)..... tại văn bản số.....ngày...tháng...năm...về việc xác nhận danh sách tổ chức, cá nhân được phân chia nhà ở theo hợp đồng, văn bản góp vốn.....tại dự án phát triển nhà ở (tên dự án).....

Sở Xây dựng tỉnh (thành phố).....xác nhận những đối tượng sau đây được phân chia nhà ở theo quy định của Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/6/2010 của Chính phủ:

STT	Tên tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân	Địa chỉ cư trú	Loại nhà ở	Số lượng nhà ở (căn)	DT sàn XD (m ²)	DT đất (m ²)	Vị trí của nhà ở được phân chia
1	Ông Nguyễn Văn A	Ghi địa chỉ theo hộ khẩu thường trú	Biệt thự	01	450	300	Lô số...(đường, phố...) khu....
2	Hộ GD: ông Nguyễn Đình B và vợ là bà Trần Thị C	Ghi địa chỉ theo hộ khẩu thường trú	Căn hộ chung cư	01	90	Sử dụng chung là 2.000	Căn hộ số...tầng..., chung cư số...(đường, phố...), khu....
3	Công ty cổ phần.....	Ghi địa chỉ cơ trụ sở theo Giấy đăng ký kinh doanh	Nhà ở liền kề	10	DT sàn XD mỗi nhà ở là 240 m ²	DT đất mỗi nhà ở là 60 m ²	Lô số...(đường, phố...), khu.... (nếu có địa chỉ khác nhau thì ghi địa chỉ của từng căn nhà)
...							

..., ngày.....tháng.....năm.....

GIÁM ĐỐC
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Danh sách này được lập thành 02 bản, sau khi đóng dấu của Sở Xây dựng thì lưu 01 bản tại Sở XD để theo dõi, kiểm tra, giao cho chủ đầu tư 01 bản để theo dõi, còn các đối tượng được phân chia nhà ở thì Sở Xây dựng sao từ bản gốc, đóng dấu treo của Sở và chuyển cho chủ đầu tư để giao cho mỗi đối tượng 01 bản thay cho Giấy xác nhận đã giao dịch qua sân giao dịch bất động sản. (Danh sách này chỉ cấp 1 lần, không cấp lại). Trường hợp có thừa kế thì Sở Xây dựng xác nhận lại tên, địa chỉ của người được thừa kế. Trường hợp bên được phân chia là tổ chức thì phải kèm theo danh sách hộ gia đình, cá nhân được tổ chức đó phân chia lại nhà ở để Sở Xây dựng xác nhận

II. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng:

1. Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là tổ chức nhận thầu các gói thầu thuộc dự án nhóm B, C, mã số hồ sơ: 044844.

1.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nhà thầu nộp hồ sơ đề nghị cấp phép thầu tại Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, TP. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng xem xét hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đúng, không đủ theo quy định thì phải thông báo và hướng dẫn một lần bằng văn bản cho nhà thầu biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định Sở Xây dựng cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định để được cấp giấy phép thầu thì Sở Xây dựng phải phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn. Nhà thầu nộp lệ phí khi nhận giấy phép thầu.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu (theo mẫu).

2. Bản sao có chứng thực văn bản về kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp.

3. Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập (hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức) và chứng chỉ hành nghề (nếu có) của nước, nơi mà nhà thầu nước ngoài mang quốc tịch cấp.

4. Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu theo mẫu và báo cáo kết quả kiểm toán hàng năm của 3 năm gần nhất (đối với trường hợp nhà thầu nhận thực hiện gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc phải áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam) (theo mẫu).

5. Hợp đồng hoặc thỏa thuận liên danh với nhà thầu Việt Nam đối với trường hợp đã ký hợp đồng liên danh khi dự thầu hoặc chào thầu. Hợp đồng với thầu phụ Việt Nam đối với trường hợp đã xác định được danh sách thầu phụ Việt Nam khi dự thầu hoặc chào thầu.

Trường hợp khi dự thầu hoặc chọn thầu chưa xác định được thầu phụ thì phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận nguyên tắc với thầu phụ Việt Nam kèm theo văn bản chấp thuận của chủ đầu tư.

6. Giấy ủy quyền hợp pháp đối với người không phải là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu.

Lưu ý: Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Giấy phép thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của nước ngoài phải 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. Các giấy tờ, tài liệu quy định tại mục 2, 3, 5, 6 nếu bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thầu phát sinh trong cùng năm thì hồ sơ không cần thiết phải bao gồm các tài liệu nêu tại mục 3 và 4 trong thành phần hồ sơ ở trên.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy)

1.4. Thời hạn giải quyết:

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

1.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp phép thầu nước ngoài.

- Mức lệ phí: 2.000.000 đồng (Hai triệu đồng).

1.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu (theo mẫu).

- Biểu báo cáo kinh nghiệm hoạt động xây dựng liên quan đến công việc nhận thầu (theo mẫu).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Yêu cầu điều kiện 1:

Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam:

- Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu;

- Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam:

- Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu;

- Đã có hợp đồng giao nhận thầu;

- Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

c) Yêu cầu điều kiện 3:

- Trong mọi trường hợp được giao thầu (do thắng thầu thông qua đấu thầu hoặc được chọn thầu) nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc phải sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam).

d) Yêu cầu điều kiện 4:

- Phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

1.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.

- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành quy chế Quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.

- Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg.

- Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về thủ tục cấp giấy phép thầu và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam.

- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THẦU 1**

(Đối với nhà thầu là tổ chức)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

Văn bản số:

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Ông Bộ trưởng Bộ Xây dựng
Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam
(Hoặc ông Giám đốc Sở Xây dựng)

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 chính quốc:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Công ty chúng tôi đã được chủ đầu tư (hoặc thầu chính, trường hợp là thầu phụ làm đơn) là: thông báo thắng thầu (hoặc được chọn thầu) để làm thầu chính (hoặc thầu phụ) thực hiện công việc thuộc Dự án tại, trong thời gian từ đến

Chúng tôi đề nghị Bộ Xây dựng Nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam (hoặc Sở Xây dựng) xét cấp Giấy phép thầu cho Công ty chúng tôi để thực hiện việc thầu nêu trên.

Hồ sơ gửi kèm theo gồm:

1- Các tài liệu được quy định tại Điều 1 của Thông tư này.

2- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu thực hiện các công việc của giai đoạn triển khai dự án) hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu lập dự án, lập quy hoạch xây dựng).

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 E.mail

Khi được cấp Giấy phép thầu, 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.

Thay mặt (hoặc thừa ủy quyền)
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

09530276

MẪU

Công ty

BÁO CÁO
CÁC CÔNG VIỆC/DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN TRONG 3 NĂM GẦN NHẤT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

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 (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

..., ngày tháng năm

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu Công ty)

2. Thủ tục Cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài là cá nhân thực hiện các công việc tư vấn đầu tư xây dựng, mã số hồ sơ: 044853.

2.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nhà thầu nộp hồ sơ đề nghị cấp phép thầu tại Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, TP. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng xem xét hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đúng, không đủ theo quy định thì phải thông báo và hướng dẫn một lần bằng văn bản cho nhà thầu biết để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định Sở Xây dựng cấp giấy phép thầu cho nhà thầu nước ngoài. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định để được cấp giấy phép thầu thì Sở Xây dựng phải phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn. Nhà thầu nộp lệ phí khi nhận giấy phép thầu.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu (theo mẫu).
2. Bản sao có chứng thực văn bản kết quả đấu thầu hoặc quyết định chọn thầu hoặc hợp đồng giao nhận thầu hợp pháp.
3. Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề tư vấn do nước mà nhà thầu mang quốc tịch cấp và bản sao hộ chiếu cá nhân.

4. Lý lịch nghề nghiệp cá nhân (tự khai) kèm theo bản sao hợp đồng về các công việc có liên quan đã thực hiện trong 3 năm gần nhất.

Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu phải làm bằng tiếng Việt. Bản sao Giấy phép hoạt động hoặc chứng chỉ hành nghề tư vấn do nước ngoài cấp phải 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.

Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép thầu phát sinh trong cùng năm thì hồ sơ không cần thiết phải bao gồm các tài liệu nêu tại mục 3, mục 4 trong thành phần hồ sơ ở trên.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy).

2.4. Thời hạn giải quyết:

- 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng

- Cơ quan trực tiếp thực hiện Thủ tục hành chính: Phòng chuyên môn của Sở Xây dựng.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép.

2.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp phép thầu nước ngoài.

- Mức lệ phí: 2.000.000 đồng (Hai triệu đồng).

2.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép thầu.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Yêu cầu điều kiện 1:

Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam:

- Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu;
- Đã có hợp đồng giao nhận thầu.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

Trường hợp đối với gói thầu thuộc đối tượng không bắt buộc áp dụng theo quy định của pháp luật về đấu thầu của Việt Nam:

- Đã trúng thầu hoặc được chọn thầu;
- Đã có hợp đồng giao nhận thầu;
- Có đủ điều kiện năng lực phù hợp với công việc nhận thầu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

c) Yêu cầu điều kiện 3:

- Trong mọi trường hợp được giao thầu (do thắng thầu thông qua đấu thầu hoặc được chọn thầu) nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu Việt Nam hoặc phải sử dụng nhà thầu phụ Việt Nam (trừ trường hợp được Thủ tướng Chính phủ cho phép hoặc theo quy định của pháp luật Việt Nam).

d) Yêu cầu điều kiện 4:

- Phải cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan đến hoạt động nhận thầu tại Việt Nam.

2.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.
- Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg ngày 19 tháng 5 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam.
- Quyết định số 03/2012/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý hoạt động của nhà thầu nước ngoài trong lĩnh vực xây dựng tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 87/2004/QĐ-TTg.
- Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Bộ Xây dựng Hướng dẫn về thủ tục cấp giấy phép thầu và quản lý nhà thầu nước ngoài hoạt động xây dựng tại Việt Nam.
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.

- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU
ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP THẦU
(Đối với nhà thầu là cá nhân)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BXD ngày 08/5/2012 của Bộ Xây dựng)

Kính gửi: Ông Giám đốc Sở Xây dựng

Tôi: (Họ tên)

Nghề nghiệp:

Có hộ chiếu số:

(sao kèm theo đơn này)

Địa chỉ tại chính quốc:

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Địa chỉ tại Việt Nam (nếu có):

Số điện thoại:

Fax:

E.mail:

Tôi được chủ đầu tư (hoặc thầu chính) là thông báo thắng thầu (hoặc chọn thầu) làm tư vấn công việc thuộc Dự án tại Trong thời gian từ

Đề nghị Sở Xây dựng xét cấp giấy phép thầu cho tôi để thực hiện các công việc nêu trên.

Hồ sơ kèm theo gồm:

1- Các tài liệu quy định tại Điều 2 của Thông tư này.

2- Bản sao Quyết định phê duyệt dự án (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu thực hiện các công việc của giai đoạn triển khai dự án) hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư (đối với trường hợp đề nghị cấp giấy phép thầu lập dự án, lập quy hoạch xây dựng).

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 E.mail

Khi được cấp giấy phép thầu, tôi xin cam đoan thực hiện đầy đủ các qui định trong giấy phép và các qui định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

....., ngày tháng năm

Kính đơn

(Ký tên)

Họ và tên người ký

3. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, mã số hồ sơ: 048312

3.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nộp hồ sơ và lệ phí xin cấp chứng chỉ tại Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, TP. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ; giao Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định.

- Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng TP. Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, TP. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu);

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

- Bản sao các văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu). Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy).

3.4. Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng tư vấn.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ hành nghề.

3.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề.

- Mức phí: 300.000 đồng (ba trăm nghìn đồng)

3.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn (theo mẫu).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Yêu cầu điều kiện 1:

Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; Có đạo đức nghề nghiệp và có hồ sơ xin cấp chứng chỉ theo quy định và nộp lệ phí theo quy định.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

Người được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư phải có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành kiến trúc hoặc quy hoạch xây dựng, có kinh nghiệm trong công tác thiết kế tối thiểu 05 năm và đã tham gia thiết kế kiến trúc ít nhất 05 công trình hoặc 05 đồ án quy hoạch xây dựng được phê duyệt.

3.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.
- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

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.....

(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư
hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:
- Thiết kế quy hoạch xây dựng
 - Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội - ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội
nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

4. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề Kỹ sư hoạt động xây dựng, mã số hồ sơ: 048246.

4.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nộp hồ sơ và lệ phí xin cấp chứng chỉ tại Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ; giao Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định.

- Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng Tp. Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu);

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.

- Bản sao các văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề.

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu). Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề

ngiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy).

4.4. Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng tư vấn

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ hành nghề

4.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề.

- Mức phí: 300.000 đồng (ba trăm nghìn đồng)

4.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn (theo mẫu).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Yêu cầu điều kiện 1:

Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; Có đạo đức nghề nghiệp và có hồ sơ xin cấp chứng chỉ theo quy định và nộp lệ phí theo quy định.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

Người được cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư phải có trình độ đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với ngành nghề xin đăng ký, có kinh nghiệm trong lĩnh vực hành nghề ít nhất 5 năm và đã tham gia thiết kế hoặc khảo sát ít nhất 5 công trình.

4.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.
- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

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.....

*(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư
hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)*

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:
- Thiết kế quy hoạch xây dựng
 - Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội - ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, ... đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội
nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

5. Thủ tục Cấp chứng chỉ hành nghề Giám sát thi công xây dựng công trình, mã số hồ sơ: 048346.

5.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nộp hồ sơ và lệ phí xin cấp chứng chỉ tại Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ; giao Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định.

- Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu);
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.
- Bản sao các văn bản, chứng chỉ liên quan đến nội dung xin cấp chứng chỉ hành nghề.
- Bản sao chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình.
- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn về hoạt động xây dựng liên quan

đến lĩnh vực xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu). Bản khai có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là hội viên của Hội nghề nghiệp). Người ký xác nhận phải chịu trách nhiệm về sự trung thực của nội dung xác nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy).

5.4. Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng
- Cơ quan trực tiếp thực hiện Thủ tục hành chính: Sở Xây dựng
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng tư vấn

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ hành nghề

5.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề
- Mức phí: 300.000 đồng (ba trăm nghìn đồng)

5.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu).
- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn (theo mẫu).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Yêu cầu điều kiện 1:

Điều kiện chung:

Có quyền công dân và có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật. Đối với người nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải có giấy phép cư trú tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; Có đạo đức nghề nghiệp và có hồ sơ xin cấp chứng chỉ theo quy định và nộp lệ phí theo quy định.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

Có bằng tốt nghiệp đại học trở lên (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu đỏ) hoặc bằng tốt nghiệp cao đẳng, trung cấp (đối với chứng chỉ hành nghề loại màu hồng) thuộc chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung xin đăng ký hành nghề, do cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp.

c) Yêu cầu điều kiện 3:

Đã trực tiếp tham gia thực hiện thiết kế hoặc thi công xây dựng từ 3 năm trở lên hoặc đã tham gia thực hiện thiết kế, thi công xây dựng ít nhất 5 công trình được nghiệm thu bàn giao.

d) Yêu cầu điều kiện 4:

Đã thực hiện giám sát thi công xây dựng công trình từ 3 năm trở lên (áp dụng đối với trường hợp trước khi Luật Xây dựng có hiệu lực thi hành).

d) Yêu cầu điều kiện 5:

Có chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng phù hợp với loại công trình xin cấp chứng chỉ do cơ sở đào tạo được Bộ Xây dựng công nhận cấp

5.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.
- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

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.....

*(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư
hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)*

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:
- Thiết kế quy hoạch xây dựng
 - Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội - ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, ... đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

09530276

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội
nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

6. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, Kỹ sư, Giám sát thi công xây dựng công trình, mã số hồ sơ: 149791.

6.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nộp hồ sơ và lệ phí xin cấp chứng chỉ tại Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ; giao Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định.

Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn.

6.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

6.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu).
- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong năm xin đăng ký.
- Có chứng chỉ cũ (đối với trường hợp: chứng chỉ cũ bị rách, nát).

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy)

6.4. Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng
- Cơ quan trực tiếp thực hiện Thủ tục hành chính: Sở Xây dựng
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng tư vấn

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ hành nghề.

6.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề.
- Mức phí: 150.000 đồng (một trăm năm mươi nghìn).

6.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu).

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**a) Yêu cầu điều kiện 1:**

- Chứng chỉ hành nghề được cấp lại trong các trường hợp sau:
- Chứng chỉ cũ hết hạn sử dụng;
- Chứng chỉ cũ bị rách, nát;
- Chứng chỉ bị mất;
- Chứng chỉ bị cơ quan có thẩm quyền thu hồi đã hết thời hạn thu hồi.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

- Có đủ hồ sơ theo quy định.

c) Yêu cầu điều kiện 3:

- Không vi phạm các quy định trong hoạt động xây dựng và pháp luật có liên quan.

6.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
- Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.
- Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

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.....

*(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư
hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)*

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
 6. Địa chỉ thường trú:
 7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp (*ghi rõ chuyên ngành đào tạo*):
 8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng (*Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó*):
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng (*bao lâu hoặc bao nhiêu công trình*):
 - + ...
- Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau (*căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng*), Ví dụ:
- Thiết kế quy hoạch xây dựng
 - Thiết kế kiến trúc công trình

- Thiết kế nội - ngoại thất công trình
- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

7. Thủ tục Cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề Kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình, mã số hồ sơ: 149737.

7.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Nộp hồ sơ và lệ phí xin cấp chứng chỉ tại Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ), địa chỉ số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM. Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

- **Bước 2:** Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra và yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ; giao Hội đồng tư vấn nghiên cứu và xem xét hồ sơ.

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng tổ chức xét cấp chứng chỉ hành nghề theo đúng quy định.

- Giám đốc Sở Xây dựng quyết định cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân có đủ các điều kiện theo quy định.

- **Bước 3:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Xây dựng Thành phố Hồ Chí Minh (số 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3, Tp. HCM). Thời gian trả kết quả: từ thứ Hai đến thứ Năm (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30); thứ Sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30). Đơn vị phải có biên nhận khi đến nhận kết quả theo lịch hẹn.

7.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Có đơn đề nghị cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề nộp tại Sở Xây dựng, nơi đã cấp chứng chỉ hành nghề cũ (theo mẫu);

- Có chứng chỉ cũ;

- Có bản sao các văn bằng, chứng chỉ và bản kê khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến nội dung xin bổ sung hành nghề (theo mẫu).

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ sao (bản photocopy)

7.4. Thời hạn giải quyết:

- 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng
- Cơ quan trực tiếp thực hiện Thủ tục hành chính: Sở Xây dựng
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng tư vấn

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Chứng chỉ hành nghề.

7.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề.
- Mức phí: 150.000 đồng (một trăm năm mươi nghìn đồng).

7.9. Tên mẫu đơn tờ khai:

- Đơn đề nghị xin cấp chứng chỉ hành nghề (theo mẫu).
- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn (theo mẫu).

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**a) Yêu cầu điều kiện 1:**

- Có đủ hồ sơ theo quy định.

b) Yêu cầu điều kiện 2:

- Không vi phạm các quy định trong hoạt động xây dựng và pháp luật có liên quan.

7.11. Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:

- Luật số 16/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 về Xây dựng.
- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.
 - Thông tư số 12/2009/TT-BXD ngày 24 tháng 6 năm 2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn chi tiết về cấp chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng.
 - Thông tư số 33/2012/TT-BTC ngày 01 tháng 3 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực xây dựng.
 - Quyết định số 761/QĐ-BXD ngày 22 tháng 8 năm 2012 của Bộ Xây dựng về việc công bố một số thủ tục hành chính ban hành mới; công bố sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

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.....

*(Điền loại chứng chỉ hành nghề thích hợp: Kiến trúc sư hoặc Kỹ sư
hoặc Giám sát thi công xây dựng công trình vào dấu ...)*

Kính gửi: Sở Xây dựng (tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương)

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số, ngày, nơi cấp chứng minh thư nhân dân (hoặc số hộ chiếu đối với người nước ngoài):
6. Địa chỉ thường trú:
7. Trình độ chuyên môn:
 - Văn bằng, chứng chỉ đã được cấp *(ghi rõ chuyên ngành đào tạo)*:
8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:
 - Thời gian đã tham gia hoạt động xây dựng *(Nếu xin cấp chứng chỉ hành nghề lĩnh vực nào thì khai kinh nghiệm về lĩnh vực đó)*:
 - + Đã tham gia thiết kế quy hoạch xây dựng:
 - + Đã tham gia thiết kế kiến trúc công trình:
 - + Đã tham gia khảo sát xây dựng:
 - + Đã thiết kế công trình:
 - + Đã làm chủ nhiệm, chủ trì bao nhiêu công trình:
 - + Đã tham gia thiết kế hoặc thi công xây dựng *(bao lâu hoặc bao nhiêu công trình)*:
 - + ...

Đề nghị được cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư hoặc kỹ sư hoặc giám sát thi công xây dựng với các nội dung sau *(căn cứ vào quy định để xác định xin cấp loại công việc gì cho phù hợp với chuyên ngành được đào tạo và kinh nghiệm đã tham gia hoạt động xây dựng)*. Ví dụ:

- Thiết kế quy hoạch xây dựng
- Thiết kế kiến trúc công trình
- Thiết kế nội - ngoại thất công trình

- Khảo sát địa hình (hoặc địa chất công trình,...)
- Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp (giao thông, thủy lợi,...)
- Thiết kế cấp, thoát nước; thiết kế thông gió, điều hoà không khí; phòng cháy, chữa cháy; dây chuyền công nghệ công trình xi măng,...
- Giám sát công tác khảo sát địa chất công trình hoặc địa chất thủy văn
- Giám sát “xây dựng và hoàn thiện” công trình dân dụng và công nghiệp
- Giám sát lắp đặt “thiết bị công trình” hoặc “thiết bị công nghệ”

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung đơn này và cam kết hành nghề hoạt động xây dựng theo đúng nội dung ghi trong chứng chỉ được cấp và tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BXD ngày 24/6/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN
TRONG HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG**

1. Họ và tên:
2. Quá trình hoạt động chuyên môn trong xây dựng:

STT	Thời gian hoạt động chuyên môn về xây dựng (từ tháng, năm, đến tháng năm...)	Hoạt động xây dựng trong cơ quan, tổ chức nào? hoặc hoạt động độc lập?	Nội dung hoạt động xây dựng (thiết kế quy hoạch xây dựng, thiết kế kiến trúc, thiết kế xây dựng, khảo sát xây dựng, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng)? tại công trình nào? chủ trì hay tham gia?	Chủ đầu tư, địa điểm xây dựng

Tôi xin cam đoan nội dung bản khai này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp hoặc Hội
nghề nghiệp

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ, tên)

8. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật (BCKTKT) đầu tư có sử dụng vốn ngân sách thành phố, mã số hồ sơ: 044505.

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ đầu tư chuẩn bị hồ sơ theo qui định, cần thực hiện các công việc trước khi lập và trình cấp có thẩm quyền thẩm định và phê duyệt dự án:

- Kế hoạch vốn đầu tư/Chủ trương đầu tư xây dựng công trình.
- Lập và phê duyệt kế hoạch chuẩn bị đầu tư: bao gồm các bước khảo sát địa chất, đo đạc hiện trạng, kiểm định hiện trạng công trình hiện hữu (đối với công trình sửa chữa), lựa chọn, thuê tư vấn lập BCKTKT công trình dân dụng, tư vấn thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công - dự toán nếu chủ đầu tư không đủ năng lực.
- Thực hiện thỏa thuận qui hoạch kiến trúc công trình theo Điểm 3, Điều 4 Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố.
- Chủ đầu tư tổ chức thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán trước khi trình duyệt BCKTKT theo qui định tại Điểm a Khoản 1 Điều 3 Thông tư số 03/2009/TT-BXD.
- Chủ đầu tư lập tờ trình, lập thuyết minh BCKTKT để trình thẩm định và phê duyệt BCKTKT.

*** Đối với dự án đầu tư trình phê duyệt điều chỉnh:**

- Thực hiện báo cáo giám sát đầu tư, báo cáo tiến độ thực hiện dự án theo Nghị định số 113/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư và quy định tại Điều 15, Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của UBND thành phố về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố.
- Chủ đầu tư liên hệ cơ quan có thẩm quyền cho phép điều chỉnh BCKTKT, chủ trương cho phép điều chỉnh BCKTKT.
- Chủ đầu tư thực hiện các bước lập BCKTKT điều chỉnh, thẩm định điều chỉnh thiết kế dự toán hạng mục, khối lượng phát sinh hoặc thẩm tra thiết kế - dự toán, nghiệm thu từng phần/ toàn phần công trình, kiểm toán công trình (nếu cần) trước khi trình người quyết định đầu tư phê duyệt điều chỉnh.

Bước 2: Chủ đầu tư (hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền) nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở Xây dựng (60 Trương Định, Phường 7, Quận 3).

Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ đến 17 giờ, thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần.

Chuyên viên tiếp nhận kiểm tra thành phần hồ sơ:

- Trường hợp thành phần hồ sơ chưa đầy đủ theo danh mục hồ sơ cần nộp: Lập phiếu hướng dẫn hoàn chỉnh thành phần hồ sơ theo qui định.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần qui định theo danh mục hồ sơ cần nộp: Tiếp nhận và cấp biên nhận hồ sơ dự án đầu tư cho chủ đầu tư, nhập dữ liệu vào mạng thông tin Sở, lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển đến công đoạn sau.

Bước 3: Căn cứ ngày hẹn trên biên nhận hồ sơ, chủ đầu tư đến Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ - Sở Xây dựng (60 Trương Định, Phường 7, Quận 3). Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần.

- Trong quá trình thẩm định, trường hợp Sở Xây dựng cần lấy ý kiến các đơn vị liên quan, Sở sẽ có công văn thông báo, đồng gửi cho chủ đầu tư, cơ quan chủ quản chủ đầu tư để theo dõi. Thời gian thụ lý sẽ được tính kể từ ngày Sở Xây dựng nhận được văn bản hồi đáp, hoặc quá thời hạn trả lời theo qui định mà các đơn vị liên quan cần hỏi ý kiến không có văn bản hồi đáp thì xem như đồng thuận, Sở Xây dựng tiếp tục thẩm định theo qui định.

- Đối với trường hợp hồ sơ chưa đúng về kỹ thuật hoặc chưa đầy đủ yêu cầu về pháp lý, Sở Xây dựng ban hành văn bản hướng dẫn chủ đầu tư thực hiện, đồng thời gửi cơ quan chủ quản chủ đầu tư (thời hạn thụ lý không quá 1/2 thời gian thẩm định và phê duyệt BCKTKT, cụ thể: không quá 10 ngày làm việc). Chi ban hành văn bản hướng dẫn 01 lần trong đó phải nêu cụ thể tất cả các nội dung yêu cầu chủ đầu tư sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ các thành phần quy định, nộp vào lần 2 sau khi chỉnh sửa, bổ sung theo văn bản hướng dẫn: Thực hiện theo Quyết định số 405/QĐ-SXD-VP ngày 05 tháng 5 năm 2010 của Giám đốc Sở Xây dựng về ban hành kế hoạch thực hiện công tác cải cách hành chính năm 2010 tại Sở Xây dựng, nếu hồ sơ đã đầy đủ các thành phần quy định, nộp vào lần 2 sau khi chỉnh sửa, bổ sung theo văn bản hướng dẫn, thời gian thẩm định và phê duyệt dự án được rút ngắn, cụ thể không quá 10 ngày đối với hồ sơ thẩm định và phê duyệt BCKTKT;

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình thẩm định và phê duyệt BCKTKT (*bản chính*).

- Thuyết minh BCKTKT (*bản chính*).

- Kế hoạch vốn được cấp có thẩm quyền phê duyệt/Chủ trương đầu tư được cấp có thẩm quyền chấp thuận (*bản sao*).

- Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của chủ đầu tư (đính kèm bản vẽ thiết kế thi công đã thẩm tra) (*bản chính*).

- Hồ sơ năng lực hành nghề của chủ nhiệm thẩm tra thiết kế - dự toán, tư vấn thẩm tra thiết kế - dự toán (*bản sao*).

- Kết quả thẩm tra thiết kế bản vẽ thi công và dự toán của đơn vị thẩm tra đối với BCKTKT (*bản chính*).

- Bản vẽ thiết kế thi công và dự toán của BCKTKT đã được thẩm tra (*bản sao*).

- Hồ sơ kiểm định công trình đối với các công trình sửa chữa lớn, cải tạo, nâng cấp mở rộng làm thay đổi kết cấu công trình.

- Các cơ sở pháp lý (hồ sơ, văn bản, hợp đồng...) liên quan đến quá trình lập và thực hiện dự án.

* Đối với dự án trình phê duyệt điều chỉnh: Bổ sung thêm:

- Báo cáo giám sát đầu tư, báo cáo tiến độ thực hiện dự án theo Nghị định số 113/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư/Chủ trương điều chỉnh (*bản sao*).

- Văn bản cấp thẩm quyền cho phép điều chỉnh BCKTKT.

- Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán (bản vẽ đính kèm) trong trường hợp có thay đổi thiết kế so với quyết định đầu tư (*bản chính*).

- Kết quả kiểm toán công trình đối với BCKTKT xin điều chỉnh đã thi công hoàn thành (*bản sao*).

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).

c) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

Trong quá trình thẩm định dự án nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện xem xét thẩm định hoặc cần chỉnh sửa bổ sung để hoàn thiện dự án, trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ dự án, Sở Xây dựng sẽ lấy ý kiến các đơn vị có liên quan hoặc có văn bản thông báo cho chủ đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ.

1.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sử dụng vốn ngân sách đầu tư xây dựng cơ bản.

1.5. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Xây dựng được phân cấp ủy quyền theo Khoản 3 Điều 12 Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các sở - ngành, quận - huyện có liên quan, cơ quan chủ quản chủ đầu tư.

1.7. Kết quả thủ tục hành chính:

- Quyết định hành chính: quyết định phê duyệt BCKTKT hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh BCKTKT.

- Văn bản chấp thuận cho phép chủ đầu tư được tự điều chỉnh dự án trong trường hợp theo qui định tại Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 12/2009/NĐ-CP.

1.8. Lệ phí (nếu có): Lệ phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình (theo hệ số định mức qui định và tổng mức đầu tư của dự án).

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Tờ trình thẩm định và phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình (Phụ lục 2, 3 Thông tư số 03/2009/TT-BXD);

- Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình (Phụ lục số 1 Thông tư số 03/2009/TT-BXD).

1.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004).

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật có liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản năm 2009 (có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2009).

- Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Nghị định số 83/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về

sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

- Nghị định số 113/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 12 năm 2009 của Chính phủ về giám sát và đánh giá đầu tư.

- Thông tư số 176/2011/TT-BTC ngày 06 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

- Quyết định số 126/2007/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về quản lý thực hiện các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước của thành phố Hồ Chí Minh.

Phụ lục số 2

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Chủ đầu tư)

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

Số: -----

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tờ trình**thẩm định báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình.....**Kính gửi: ...*(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)*...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Căn cứ Thông tư số.. ngày ... tháng ... năm .. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ *(pháp lý khác có liên quan)*.

(Tên Chủ đầu tư) trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình:
2. Tên chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình:
4. Mục tiêu đầu tư xây dựng:
5. Địa điểm xây dựng:
6. Diện tích sử dụng đất:
7. Tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Hình thức quản lý dự án:
10. Thời gian thực hiện:
11. Những kiến nghị:

(Gửi kèm theo Tờ trình này là toàn bộ hồ sơ Báo cáo KTKT và kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán)

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu:...

Đại diện chủ đầu tư*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Phụ lục số 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Cơ quan, đơn vị đầu mối
thẩm định Báo cáo
kinh tế - kỹ thuật)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tờ trình
phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng
công trình

Kính gửi:(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư).....

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Căn cứ Thông tư số ... ngày ...tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan);

Sau khi thẩm định, (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trìnhnhư sau:

1. Tóm tắt những nội dung chủ yếu của Báo cáo kinh tế - kỹ thuật:

- a. Tên công trình;
- b. Tên chủ đầu tư;
- c. Mục tiêu đầu tư;
- d. Nội dung và quy mô đầu tư;
- đ. Địa điểm xây dựng;
- e. Diện tích sử dụng đất;
- g. Loại, cấp công trình;
- h. Thiết bị công nghệ (nếu có);
- i. Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư (nếu có)
- k. Tổng mức đầu tư:
 - Trong đó: + Chi phí xây dựng;
 - + Chi phí thiết bị;
 - + Chi phí quản lý dự án;

- + Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- + Chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng (nếu có):
- + Chi phí khác:
- + Chi phí dự phòng:

l. Nguồn vốn đầu tư:

m. Hình thức quản lý dự án:

n. Thời gian thực hiện dự án:

o. Các nội dung khác:

2. Tóm tắt ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan:

3. Nhận xét, đánh giá về nội dung Báo cáo kinh tế kỹ thuật:

a. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính hiệu quả, bao gồm: sự cần thiết đầu tư; quy mô; thời gian thực hiện; tổng mức đầu tư; hiệu quả về kinh tế - xã hội.

b. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính khả thi, bao gồm: nhu cầu sử dụng đất; khả năng giải phóng mặt bằng; các yếu tố ảnh hưởng tới công trình như an ninh, quốc phòng, môi trường và các quy định khác của pháp luật; kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

4. Kết luận:

- a. Đề nghị phê duyệt hay không phê duyệt Báo cáo kinh tế - kỹ thuật
- b. Những kiến nghị:

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thẩm định BCKTKT
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

Phụ lục số 1

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26/3/2009
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

(Tên Chủ đầu tư)

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán
của công trình
(Đối với công trình lập Báo cáo KTKT)

Kính gửi: ...(Người có thẩm quyền quyết định đầu tư)...

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 12/02/2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Căn cứ Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;
- Căn cứ Thông tư số... ngày ... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng;
- Căn cứ (pháp lý khác có liên quan).

Sau khi thẩm định, (Tên chủ đầu tư) báo cáo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình..... như sau:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của công trình:

a) Công trình:

- Loại và cấp công trình:

b) Địa điểm xây dựng:

c) Diện tích sử dụng đất:

d) Nhà thầu lập thiết kế bản vẽ thi công:

đ) Nhà thầu thực hiện khảo sát xây dựng:

e) Quy mô xây dựng, công suất, các thông số kỹ thuật chủ yếu:

g) Các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng:

h) Nội dung thiết kế:

2. Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công:

- a) Sự phù hợp của thiết kế bản vẽ thi công với quy mô xây dựng trong Báo cáo kinh tế - kỹ thuật.

- b) Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn xây dựng được áp dụng;
- c) Sự hợp lý của giải pháp kết cấu công trình.
- d) Đánh giá mức độ an toàn của công trình.
- đ) Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền công nghệ và thiết bị công nghệ đối với công trình có yêu cầu công nghệ
- e) Sự tuân thủ các quy định về môi trường, phòng cháy, chữa cháy, an ninh, quốc phòng.

3. Kết quả thẩm định dự toán:

- a) Tính đúng đắn của việc áp dụng định mức, đơn giá, chế độ, chính sách và các khoản mục chi phí theo quy định của Nhà nước có liên quan đến các chi phí tính trong dự toán
- b) Sự phù hợp khối lượng xây dựng tính từ thiết kế với khối lượng xây dựng trong dự toán

c) Kết quả thẩm định dự toán được tổng hợp như sau:

- Chi phí xây dựng:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:
- Tổng cộng:

4. Kết luận:

- a) Đánh giá, nhận xét:
- b) Những kiến nghị:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

Đại diện chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

I. Lĩnh vực Kinh doanh bất động sản:

1. Thủ tục Chuyển nhượng toàn bộ dự án nhà ở (quy định tại Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ), mã số hồ sơ: 044559.

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Chủ đầu tư lập hồ sơ xin chuyển nhượng toàn bộ dự án để trình cho Sở Xây dựng thẩm định và phê duyệt dự án (theo quy định tại Điểm 3 Phần II Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng)

Bước 2: Chủ đầu tư nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ - Sở Xây dựng (60 Trương Định, Phường 7, Quận 3). Thời gian nhận hồ sơ: sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần.

Chuyên viên trực, tiếp nhận xem xét thành phần hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Viết phiếu hướng dẫn bổ túc hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và cấp biên nhận cho chủ đầu tư và nhập dữ liệu vào mạng thông tin Sở, lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển đến công đoạn sau.

Bước 3: Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định cho phép chuyển nhượng. Chủ đầu tư nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả hồ sơ - Sở Xây dựng (60 Trương Định, Phường 7, Quận 3). Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần.

Trường hợp trong quá trình thẩm định, Sở Xây dựng cần lấy ý kiến các đơn vị liên quan, Sở sẽ có công văn thông báo, đồng gửi cho chủ đầu tư để theo dõi. Thời gian thụ lý sẽ được tính từ đầu kể từ ngày có văn bản hồi đáp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* **Hồ sơ của Chủ đầu tư cũ:**

+ Đơn xin chuyển nhượng dự án (theo mẫu).

+ Văn bản cho phép đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền/Quyết định phê duyệt dự án (bản sao).

+ Hợp đồng thuê đất/ quyết định giao đất/ giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản sao).

+ Báo cáo quá trình thực hiện dự án đến thời điểm chuyển nhượng (bản chính).

* Hồ sơ của Chủ đầu tư mới:

+ Đăng ký kinh doanh có chức năng kinh doanh bất động sản (bản sao).

+ Cam kết của chủ đầu tư mới khi nhận chuyển nhượng dự án (theo mẫu).

+ Văn bản xác nhận năng lực tài chính theo quy định tại Điểm 2 Phần I Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

Thời hạn giải quyết: Thời hạn thẩm định hồ sơ là 30 ngày làm việc theo Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng. Sau khi hoàn thành việc thẩm định, Sở Xây dựng trình Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định cho phép chuyển nhượng. Trong quá trình thẩm định hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án, nếu có vấn đề chưa rõ về cơ sở thẩm định hồ sơ chuyển nhượng toàn bộ dự án, Sở Xây dựng sẽ lấy ý kiến các đơn vị có liên quan hoặc mời Chủ đầu tư.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức kinh doanh bất động sản có dự án phát triển nhà ở thương mại đã được phê duyệt, xin chuyển dự án.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): các sở - ngành, quận - huyện có liên quan.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** quyết định hành chính.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

▪ Đơn xin chuyển nhượng dự án (theo mẫu).

▪ Bản cam kết khi được nhận chuyển nhượng dự án (theo mẫu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Luật Kinh doanh bất động sản số 63/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2009.

- Nghị định số 153/2007NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.
- Thông tư số 13/2008/TT-BXD ngày 21 tháng 5 năm 2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện một số nội dung của Nghị định số 153/2007NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Kinh doanh bất động sản.
- Quyết định số 3143/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về thành lập Hội đồng thẩm định của thành phố về chuyển nhượng dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng kỹ thuật khu công nghiệp trên địa bàn thành phố.

Phụ lục 1

(Mẫu đơn xin chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng khu công nghiệp)

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

Đơn xin chuyển nhượng dự án

Kính gửi: Ủy ban nhân dân Tỉnh.....

+ Tên doanh nghiệp.....

Địa chỉ:

Hiện đang là chủ đầu tư dự án:

Thuộc địa bàn xã.....huyện.....tỉnh.....

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ dự án với các nội dung chính như sau:

1- Tên dự án:

2- Địa điểm:

3- Nội dung và Quy mô dự án:

4- Diện tích sử dụng đất:

5- Diện tích đất xây dựng:

6- Tổng mức đầu tư:

Trong đó: Chi phí xây dựng:

Chi phí thiết bị:

Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng, tái định cư:

Chi phí khác:

Chi phí quản lý dự án:

Chi phí dự phòng:

7- Nguồn vốn đầu tư:

8- Tình hình tiến khai dự án:

9- Lý do xin chuyển nhượng:

10- Đề xuất chủ đầu tư mới là:

- Tên chủ đầu tư mới:

- Địa chỉ:

- Năng lực tài chính:

- Kinh nghiệm:

11- Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:

12- Cam kết:

..... ngày tháng.....năm

Chủ đầu tư

(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên

- Lưu

Phụ lục số 2
(Mẫu văn bản cam kết của chủ đầu tư nhận chuyển nhượng toàn bộ dự án)
khu đô thị mới, dự án khu nhà ở, dự án hạ tầng khu công nghiệp

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

Bản cam kết khi được nhận chuyển nhượng dự án

Kính gửi:

Tên doanh nghiệp xin nhận chuyển nhượng dự án

- Địa chỉ doanh nghiệp:
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:

Đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ dự án do công ty đang làm chủ đầu tư

Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép được nhận chuyển nhượng và làm chủ đầu tư dự án Công ty chúng tôi xin cam kết:

- Kế hoạch triển khai tiếp dự án:
- Tiến độ:
- Nội dung dự án
- Nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:.....

..... ngày tháng.....năm

Chủ đầu tư mới

(Ghi rõ chức vụ, ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu

II. Lĩnh vực Giải quyết khiếu nại tố cáo:

1. Thủ tục Giải quyết hồ sơ khiếu nại đòi lại nhà do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, mã số hồ sơ: 044877.

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Người dân đến nộp đơn trực tiếp tại Phòng tiếp công dân- Sở Xây dựng địa chỉ: 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3. **Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng Tiếp công dân Sở Xây dựng:** sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến sáng thứ sáu hàng tuần;

- **Đối với người dân nộp hồ sơ:** Nếu không phải là người đứng đơn trực tiếp đến nộp, cử người đi thay phải có văn bản ủy quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc công chứng nhà nước, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân.

- **Đối với Cán bộ tiếp công dân:**

Kiểm tra hồ sơ do người khiếu nại cung cấp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ, thuộc thẩm quyền, Cán bộ tiếp công dân nhận và cấp giấy Biên nhận hồ sơ cho người dân;

+ Nếu hồ sơ khiếu nại chưa hợp lệ hoặc không thuộc thẩm quyền thì Cán bộ tiếp dân hướng dẫn cho người dân bổ sung hoặc đến nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Khi nội dung đơn giải quyết xong, người dân sẽ nhận kết quả qua đường bưu điện.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

▪ Đơn khiếu nại (bản chính) hoặc biên bản ghi nội dung khiếu nại có chữ ký của đương sự (theo mẫu).

▪ Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú và những giấy tờ tùy thân khác của đương sự có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

▪ Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn khiếu nại (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) (theo mẫu);

- Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản làm việc, đối thoại...;

- Quyết định giải quyết khiếu nại (nếu có);

- Các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 34 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc đơn giản; 39 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc phức tạp.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở - ngành có liên quan.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** quyết định hành chính.

- **Lệ phí (nếu có):** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Đơn khiếu nại (theo mẫu).

- Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn khiếu nại (theo mẫu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội.

- Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005.

- Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

- Nghị quyết số 1037/2006/NQ-UBTVQH ngày 27 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991 có người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia.

▪ Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH ngày 20 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội và Nghị quyết số 755/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Nghị định số 23/2009/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 02 năm 2009 về xử phạt hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở.

▪ Thông tư số 19/2005/TT-BXD ngày 01 tháng 12 năm 2005 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội và Nghị quyết 755/2005/NQ-UBTVQH ngày 02 tháng 4 năm 2005 của UBTVQH quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo XHCN trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Thông tư số 03/2007/TT-BXD ngày 22 tháng 5 năm 2007 của Bộ Xây dựng hướng dẫn bổ sung việc thực hiện của Nghị định số 127/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội và Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH ngày 02 tháng 4 năm 2005 của UBTVQH quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

▪ Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

....., ngày tháng năm 201...

ĐƠN KHIẾU NẠI
(HOẶC TỔ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ)

Kính gửi: (1)

1. Họ và tên.
Sinh ngày tháng năm ... Nam (Nữ).
Địa chỉ cư trú (hoặc địa chỉ liên lạc).....
.....
- Giấy chứng minh nhân dân số:, cơ quan cấp....., ngày..... tháng năm
2. Đối tượng bị khiếu nại (tổ cáo, phản ánh, kiến nghị): Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính (hoặc cá nhân, tổ chức) bị tố cáo, phản ánh, kiến nghị;
3. Nội dung vụ việc;
 - a) Tóm tắt nội dung vụ việc;
 - b) Vi phạm những quy định của pháp luật (Điều, Khoản, Điều của Luật, Nghị định, Thông tư)
 - c) Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại;
 - d) Chứng minh sự thiệt hại.
4. Quá trình gửi đơn và việc giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền;
5. Những yêu cầu, kiến nghị của người viết đơn (Thu hồi, hủy bỏ Quyết định hành chính, hành vi hành chính; yêu cầu thực hiện một công việc cụ thể; yêu cầu bồi thường thiệt hại...);
6. Cam kết của người viết đơn:(2)

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

* Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:
..... loại theo Danh mục tài liệu.

1. Tên, chức vụ người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.
2. Nội dung cam kết của người viết đơn:
 - Trình bày đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày trong đơn.
 - Trường hợp thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo, người viết đơn khiếu nại phải cam kết không cùng lúc gửi đơn khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.
3. Người viết đơn phải ký tên, ghi rõ họ tên (không được sao chụp chữ ký).

DANH MỤC TÀI LIỆU

KÈM THEO ĐƠN CỦA:

Ông (Bà)

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ		
				BẢN CHÍNH	BẢN SAO	BẢN CHỤP
Tổng số:				..... tờ	..... tờ	..... tờ

Ngày tháng năm 201

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

2. Thủ tục Giải quyết hồ sơ khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Xây dựng, mã số hồ sơ: 044889.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Người dân đến nộp đơn trực tiếp tại Phòng tiếp công dân - Sở Xây dựng địa chỉ: 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3. Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng Tiếp công dân Sở Xây dựng: sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần.

- Đối với người dân nộp hồ sơ: Nếu không phải là người đứng đơn trực tiếp đến nộp, cử người đi thay phải có văn bản ủy quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc công chứng nhà nước, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân;

- Đối với Cán bộ tiếp công dân:

Kiểm tra hồ sơ do người khiếu nại cung cấp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ, thuộc thẩm quyền, Cán bộ tiếp công dân nhận hồ sơ sẽ nhận và cấp giấy Biên nhận hồ sơ cho người dân;

+ Nếu hồ sơ khiếu nại chưa hợp lệ hoặc không thuộc thẩm quyền thì Cán bộ tiếp dân hướng dẫn cho người dân bổ sung hoặc đến nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Khi nội dung đơn giải quyết xong, người dân sẽ nhận kết quả qua đường bưu điện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn khiếu nại (bản chính) hoặc biên bản ghi nội dung khiếu nại có chữ ký của đương sự (theo mẫu);

+ Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú và những giấy tờ tùy thân khác của đương sự có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn khiếu nại (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) (theo mẫu);

+ Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản làm việc, đối thoại...;

+ Quyết định giải quyết khiếu nại (nếu có);

+ Các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

▪ 39 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc đơn giản.

▪ 54 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc phức tạp.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Xây dựng.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- Kết quả thủ tục hành chính: quyết định giải quyết khiếu nại.

- Lệ phí (nếu có): không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Đơn khiếu nại (theo mẫu).

- Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn khiếu nại (theo mẫu).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

▪ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội.

▪ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005

▪ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003.

▪ Nghị quyết số 1037/2006/NQ-UBTVQH ngày 27 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991 có người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia.

▪ Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể

về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo XHCN trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

- Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH ngày 20 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

- Nghị định số 180/2007/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xây dựng về xử lý vi phạm trật tự xây dựng đô thị.

- Nghị định số 23/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở.

- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

- Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

09530276

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

....., ngày tháng năm 201...

ĐƠN KHIẾU NẠI
(HOẶC TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ)

Kính gửi: (1)

1. Họ và tên.

Sinh ngày tháng năm ... Nam (Nữ).

Địa chỉ cư trú (hoặc địa chỉ liên lạc).....

Giấy chứng minh nhân dân số:, cơ quan cấp....., ngày..... tháng năm

2. Đối tượng bị khiếu nại (tố cáo, phản ánh, kiến nghị): Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính (hoặc cá nhân, tổ chức) bị tố cáo, phản ánh, kiến nghị;

3. Nội dung vụ việc;

a) Tóm tắt nội dung vụ việc;

b) Vi phạm những quy định của pháp luật (Điểm, Khoản, Điều của Luật, Nghị định,

Thông tư)

c) Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại;

d) Chứng minh sự thiệt hại.

4. Quá trình gửi đơn và việc giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền;

5. Những yêu cầu, kiến nghị của người viết đơn (Thu hồi, hủy bỏ Quyết định hành chính, hành vi hành chính; yêu cầu thực hiện một công việc cụ thể; yêu cầu bồi thường thiệt hại...);

6. Cam kết của người viết đơn:(2)

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

* Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:

..... loại theo Danh mục tài liệu.

1. Tên, chức vụ người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Nội dung cam kết của người viết đơn:

- Trình bày đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày trong đơn.

- Trường hợp thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo, người viết đơn khiếu nại phải cam kết không cùng lúc gửi đơn khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Người viết đơn phải ký tên, ghi rõ họ tên (không được sao chụp chữ ký).

DANH MỤC TÀI LIỆU

KÈM THEO ĐƠN CỦA:

Ông (Bà)

.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ		
				BẢN CHÍNH	BẢN SAO	BẢN CHỤP
Tổng số:				..... tờ	..... tờ	..... tờ

Ngày tháng năm 201

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

3. Thủ tục Giải quyết hồ sơ tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Xây dựng, mã số hồ sơ: 044893.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Người dân đến nộp đơn trực tiếp tại Phòng tiếp công dân- Sở Xây dựng địa chỉ: 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3.

- Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng Tiếp công dân Sở Xây dựng: sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần.

- Đối với Cán bộ tiếp công dân:

Kiểm tra hồ sơ do người tố cáo cung cấp:

+ Nếu hồ sơ thuộc thẩm quyền, Cán bộ tiếp công dân nhận và cấp giấy Biên nhận hồ sơ cho người dân;

+ Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền thì Cán bộ tiếp dân hướng dẫn cho người dân đến nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Khi nội dung đơn giải quyết xong, người dân sẽ nhận kết quả qua đường bưu điện.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn tố cáo (bản chính) hoặc biên bản ghi nội dung tố cáo có chữ ký của đương sự (theo mẫu);

+ Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú và những giấy tờ tùy thân khác của đương sự có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn tố cáo (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) (theo mẫu);

+ Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản làm việc, đối thoại...;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

- 69 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc đơn giản.
- 99 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc phức tạp.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Xây dựng.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo kết luận.

- **Lệ phí (nếu có):** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Đơn tố cáo (theo mẫu).

- Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn tố cáo (theo mẫu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội.

▪ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội.

▪ Luật Xây dựng số 16/2003/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003.

▪ Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Nghị quyết số 1037/2006/NQ-UBTVQH ngày 27 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991 có người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia

▪ Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH ngày 20 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Nghị định số 180/2007/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Xây dựng về xử lý vi phạm trật tự xây dựng đô thị.

▪ Nghị định số 23/2009/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động xây dựng; kinh doanh bất động sản; khai thác sản xuất kinh doanh vật liệu xây dựng; quản lý công trình hạ tầng kỹ thuật; quản lý phát triển nhà và công sở.

▪ Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

▪ Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

....., ngày tháng năm 201...

ĐƠN KHIẾU NẠI
(HOẶC TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ)

Kính gửi: (1)

1. Họ và tên.

Sinh ngày tháng năm ... Nam (Nữ).

Địa chỉ cư trú (hoặc địa chỉ liên lạc).....

Giấy chứng minh nhân dân số:, cơ quan cấp....., ngày..... tháng năm

2. Đối tượng bị khiếu nại (tố cáo, phản ánh, kiến nghị): Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính (hoặc cá nhân, tổ chức) bị tố cáo, phản ánh, kiến nghị;

3. Nội dung vụ việc;

a) Tóm tắt nội dung vụ việc;

b) Vi phạm những quy định của pháp luật (Điểm, Khoản, Điều của Luật, Nghị định,

Thông tư)

c) Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại;

d) Chứng minh sự thiệt hại.

4. Quá trình gửi đơn và việc giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền;

5. Những yêu cầu, kiến nghị của người viết đơn (Thu hồi, hủy bỏ Quyết định hành chính, hành vi hành chính; yêu cầu thực hiện một công việc cụ thể; yêu cầu bồi thường thiệt hại...);

6. Cam kết của người viết đơn:(2)

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

* Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:

..... loại theo Danh mục tài liệu.

1. Tên, chức vụ người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Nội dung cam kết của người viết đơn:

- Trình bày đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày trong đơn.

- Trường hợp thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo, người viết đơn khiếu nại phải cam kết không cùng lúc gửi đơn khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Người viết đơn phải ký tên, ghi rõ họ tên (không được sao chụp chữ ký).

DANH MỤC TÀI LIỆU**KÈM THEO ĐƠN CỦA:****Ông (Bà)**

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ		
				BẢN CHÍNH	BẢN SAO	BẢN CHỤP
Tổng số:				..... tờ	..... tờ	..... tờ

Ngày tháng năm 201

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

4. Thủ tục Tham mưu giải quyết hồ sơ tố cáo thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh giao Giám đốc Sở Xây dựng xác minh đề xuất, mã số hồ sơ: 044896.

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Người dân đến nộp đơn trực tiếp tại Phòng tiếp công dân - Sở Xây dựng địa chỉ: 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3.

- Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng Tiếp công dân Sở Xây dựng: sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần;

- Đối với Cán bộ tiếp công dân: Kiểm tra hồ sơ do người tố cáo cung cấp:

+ Nếu hồ sơ thuộc thẩm quyền, Cán bộ tiếp công dân nhận và cấp giấy Biên nhận hồ sơ cho người dân;

+ Nếu hồ sơ tố cáo không thuộc thẩm quyền thì Cán bộ tiếp công dân hướng dẫn cho người dân đến nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Khi nội dung đơn giải quyết xong, người dân sẽ nhận kết quả qua đường bưu điện.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn tố cáo (bản chính) hoặc biên bản ghi nội dung tố cáo có chữ ký của đương sự (theo mẫu);

+ Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú và những giấy tờ tùy thân khác của đương sự có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

+ Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn tố cáo (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) (theo mẫu);

+ Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản làm việc, đối thoại...;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

- 46 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc đơn giản.
- 76 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc phức tạp.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở - ngành có liên quan.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo kết luận.

- **Lệ phí (nếu có):** không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

- Đơn tố cáo (theo mẫu).

- Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn tố cáo (theo mẫu).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

▪ Luật Tố cáo số 03/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội.

▪ Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005.

▪ Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.

▪ Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.

▪ Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

....., ngày tháng năm 201...

ĐƠN KHIẾU NẠI
(HOẶC TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ)

Kính gửi: (1)

1. Họ và tên.

Sinh ngày tháng năm ... Nam (Nữ).

Địa chỉ cư trú (hoặc địa chỉ liên lạc).....

Giấy chứng minh nhân dân số:, cơ quan cấp....., ngày..... tháng năm

2. Đối tượng bị khiếu nại (tố cáo, phản ánh, kiến nghị): Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính (hoặc cá nhân, tổ chức) bị tố cáo, phản ánh, kiến nghị;

3. Nội dung vụ việc;

a) Tóm tắt nội dung vụ việc;

b) Vi phạm những quy định của pháp luật (Điều, Khoản, Điều của Luật, Nghị định,

Thông tư)

c) Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại;

d) Chứng minh sự thiệt hại.

4. Quá trình gửi đơn và việc giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền;

5. Những yêu cầu, kiến nghị của người viết đơn (Thu hồi, hủy bỏ Quyết định hành chính, hành vi hành chính; yêu cầu thực hiện một công việc cụ thể; yêu cầu bồi thường thiệt hại...);

6. Cam kết của người viết đơn:(2)

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

* Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:

..... loại theo Danh mục tài liệu.

1. Tên, chức vụ người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Nội dung cam kết của người viết đơn:

- Trình bày đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày trong đơn.

- Trường hợp thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo, người viết đơn khiếu nại phải cam kết không cùng lúc gửi đơn khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Người viết đơn phải ký tên, ghi rõ họ tên (không được sao chụp chữ ký).

DANH MỤC TÀI LIỆU**KÈM THEO ĐƠN CỦA:****Ông (Bà)**

.....

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ		
				BẢN CHÍNH	BẢN SAO	BẢN CHỤP
Tổng số:				..... tờ	..... tờ	..... tờ

Ngày tháng năm 201

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.

5. Thủ tục Giải quyết hồ sơ tranh chấp quyền sử dụng nhà thuộc sở hữu Nhà nước, khiếu nại việc mua nhà thuộc sở hữu Nhà nước, khiếu nại liên quan hành vi hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố trong việc cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, mã số hồ sơ: 044901.

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người dân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Người dân đến nộp đơn trực tiếp tại Phòng tiếp công dân - Sở Xây dựng địa chỉ: 60 Trương Định, Phường 7, Quận 3. Thời gian nhận hồ sơ tại Phòng Tiếp công dân Sở Xây dựng: sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến sáng thứ Sáu hàng tuần;

- **Đối với người dân nộp hồ sơ:** Nếu không phải là người đứng đơn trực tiếp đến nộp, cử người đi thay phải có văn bản ủy quyền và có xác nhận của chính quyền địa phương hoặc công chứng nhà nước, xuất trình giấy Chứng minh nhân dân;

- Đối với Cán bộ tiếp công dân:

Kiểm tra hồ sơ do người khiếu nại cung cấp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ hợp lệ, thuộc thẩm quyền, Cán bộ tiếp nhận và cấp giấy Biên nhận hồ sơ cho người dân;

+ Nếu hồ sơ khiếu nại chưa hợp lệ hoặc không thuộc thẩm quyền thì Cán bộ tiếp dân hướng dẫn cho người dân bổ sung hoặc đến nộp đơn tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Khi nội dung đơn giải quyết xong, người dân sẽ nhận kết quả qua đường bưu điện.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

▪ Đơn tranh chấp, khiếu nại (bản chính) hoặc biên bản ghi nội dung khiếu nại có chữ ký của đương sự (theo mẫu).

▪ Bản sao chứng minh nhân dân, hộ khẩu thường trú và những giấy tờ tùy thân khác của đương sự có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn tranh chấp, khiếu nại (bản chính hoặc bản sao có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) (theo mẫu).

- Biên bản thẩm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định, biên bản làm việc, đối thoại...;

- Quyết định giải quyết khiếu nại (nếu có);

- Các tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

5.4. Thời hạn giải quyết:

- 36 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc đơn giản (Trường hợp cần đo vẽ hiện trạng, trưng cầu giám định thì thêm 20 ngày làm việc).

- 41 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) đối với vụ việc phức tạp (Trường hợp cần đo vẽ hiện trạng, trưng cầu giám định thì thêm 20 ngày làm việc).

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở - ngành có liên quan.

5.7. Kết quả thủ tục hành chính: quyết định hành chính.

5.8. Lệ phí (nếu có): không có

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Đơn khiếu nại (theo mẫu).

- Hồ sơ tài liệu kèm theo đơn tranh chấp, khiếu nại (theo mẫu).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không có.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011 của Quốc hội.

- Luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14 tháng 6 năm 2005.

- Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.
- Nghị quyết số 1037/2006/NQ-UBTVQH ngày 27 tháng 7 năm 2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991 có người Việt Nam định cư ở nước ngoài tham gia.
- Nghị quyết số 58/1998/NQ-UBTVQH ngày 20 tháng 8 năm 1998 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về giao dịch dân sự về nhà ở được xác lập trước ngày 01 tháng 7 năm 1991.
- Quyết định số 1131/2008/QĐ-TTCP ngày 18 tháng 6 năm 2008 của Thanh tra Chính phủ về việc ban hành mẫu văn bản trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo.
- Quyết định số 16/2012/QĐ-UBND ngày 18 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy trình về tiếp công dân và xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, đơn phản ánh, kiến nghị liên quan đến khiếu nại, tố cáo trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

....., ngày tháng năm 201...

ĐƠN KHIẾU NẠI
(HOẶC TỐ CÁO, PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ)

Kính gửi: (1)

1. Họ và tên.

Sinh ngày tháng năm ... Nam (Nữ).

Địa chỉ cư trú (hoặc địa chỉ liên lạc).....

Giấy chứng minh nhân dân số:, cơ quan cấp....., ngày..... tháng năm

2. Đối tượng bị khiếu nại (tố cáo, phản ánh, kiến nghị): Quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính (hoặc cá nhân, tổ chức) bị tố cáo, phản ánh, kiến nghị;

3. Nội dung vụ việc;

a) Tóm tắt nội dung vụ việc;

b) Vi phạm những quy định của pháp luật (Điểm, Khoản, Điều của Luật, Nghị định,

Thông tư)

c) Những quyền và lợi ích hợp pháp và chính đáng bị xâm hại;

d) Chứng minh sự thiệt hại.

4. Quá trình gửi đơn và việc giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước hoặc người có thẩm quyền;

5. Những yêu cầu, kiến nghị của người viết đơn (Thu hồi, hủy bỏ Quyết định hành chính, hành vi hành chính; yêu cầu thực hiện một công việc cụ thể; yêu cầu bồi thường thiệt hại...);

6. Cam kết của người viết đơn:(2)

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

* Tài liệu, chứng cứ kèm theo đơn:

..... loại theo Danh mục tài liệu.

1. Tên, chức vụ người có thẩm quyền giải quyết hoặc cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

2. Nội dung cam kết của người viết đơn:

- Trình bày đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung trình bày trong đơn.

- Trường hợp thực hiện việc khiếu nại theo quy định của pháp luật khiếu nại, tố cáo, người viết đơn khiếu nại phải cam kết không cùng lúc gửi đơn khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Người viết đơn phải ký tên, ghi rõ họ tên (không được sao chụp chữ ký).

DANH MỤC TÀI LIỆU

KÈM THEO ĐƠN CỦA:

Ông (Bà)

Số TT	TÊN TÀI LIỆU	SỐ, NGÀY, THÁNG, NĂM	CƠ QUAN BAN HÀNH	SỐ TỜ		
				BẢN CHÍNH	BẢN SAO	BẢN CHỤP
Tổng số:				..... tờ	..... tờ	..... tờ

Ngày tháng năm 201

NGƯỜI VIẾT ĐƠN

.....(3).....

Ghi chú: Danh mục này do người gửi đơn tự ghi.