

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH
CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày / /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BÃI BỎ (08 TTHC NỘI BỘ)

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Căn cứ bãi bỏ
1	Chấp thuận thiết kế và phương án tổ chức giao thông nút giao đầu nối tạm có thời hạn vào hệ thống đường địa phương đang khai thác	Đường bộ	Sở Xây dựng	- Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ (TTHC được quy định tại Nghị định và do tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện; quy định tại điều 31 của nghị định).
2	Cấp phép thi công nút giao đầu nối tạm có thời hạn vào hệ thống đường địa phương đang khai thác	Đường bộ	Sở Xây dựng	- Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ (TTHC được quy định tại Nghị định và do tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện); quy định tại điều 31 của nghị định).
3	Thủ tục lấy ý kiến về việc đầu nối vào đường tỉnh trên địa bàn tỉnh Gia Lai.	Đường bộ	Sở Xây dựng	- Được thay thế và quy định thủ tục hành chính thực hiện tại Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh quy định trình tự thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Căn cứ bãi bỏ
4	Phê duyệt điều chỉnh bổ sung điểm đầu nối vào quốc lộ và đường tỉnh trên địa bàn tỉnh Gia Lai	Đường bộ	UBND tỉnh, Sở Xây dựng	- Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 26/12/2024 của Chính phủ (TTHC được quy định tại Nghị định và do tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện; quy định tại điều 27, 29 của nghị định).
5	Phê duyệt kế hoạch bảo trì công trình đường bộ đối với hệ thống đường tỉnh và các tuyến đường khác do Sở Xây dựng quản lý	Đường bộ	UBND tỉnh, Sở Xây dựng	- Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 04/10/2022 của UBND tỉnh ban hành quy định quản lý, vận hành khai thác và bảo trì công trình đường bộ trên địa bàn tỉnh Gia Lai (cũ) hết hiệu lực từ ngày 01/01/2026; - Hiện nay, Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc quản lý đường tỉnh, đường đô thị, đường xã, đường thôn trên địa bàn tỉnh Gia Lai; có hiệu lực từ 01/1/2026 (thay thế Quyết định số 35/2022/QĐ-UBND ngày 04/10/2022 (Gia Lai cũ)) nêu trên. Qua đó, không có quy định thủ tục này. Đề xuất bãi bỏ thủ tục nội. - Thực hiện theo Thông tư 41/2024/TT-BGTVT ngày 15/11/2024.
6	Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án bằng nguồn vốn đầu tư công thuộc thẩm	Nhà ở	Sở Xây dựng	Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền,

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Căn cứ bãi bỏ
	quyền chấp thuận của Sở Xây dựng			phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ xây dựng
7	Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở công vụ không xây dựng theo dự án hoặc nhà ở cũ thuộc tài sản công thuộc thẩm quyền chấp thuận của Sở Xây dựng	Nhà ở	Sở Xây dựng	Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ xây dựng
8	Phê duyệt Đề án hỗ trợ nhà ở cho hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn các huyện nghèo	Nhà ở	Sở Xây dựng	- Quyết định số 90/QĐ-TTg ngày 18/01/2022 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025; Thông tư số 01/2022/TT-BXD ngày 30/6/2022 của Bộ Xây dựng hướng dẫn thực hiện hỗ trợ nhà ở cho hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn các huyện nghèo thuộc Chương trình MTQG giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021-2025.

2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THAY THẾ

T T	Tên TTHC nội bộ được thay thế	Tên TTHC nội bộ thay thế	Lĩnh vực	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Cơ quan thực hiện
	- Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở xây dựng trong dự án bằng nguồn vốn đầu tư công thuộc thẩm quyền chấp thuận của Sở Xây dựng	Chuyển đổi công năng nhà ở thuộc tài sản công	Nhà ở	Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định	Đại diện chủ sở hữu nhà ở

T T	Tên TTHC nội bộ được thay thế	Tên TTHC nội bộ thay thế	Lĩnh vực	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Cơ quan thực hiện
1	- Chuyển đổi công năng nhà ở đối với nhà ở công vụ không xây dựng theo dự án hoặc nhà ở cũ thuộc tài sản công thuộc thẩm quyền chấp thuận của Sở Xây dựng			về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ xây dựng	
	Tổng cộng: 01 TTHC				

3. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (57 TTHC NỘI BỘ)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục Điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh	Sở Xây dựng
2	Thủ tục Xây dựng chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh	Sở Xây dựng
3	Thủ tục Chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đối với trường hợp có 01 nhà đầu tư quan tâm đáp ứng điều kiện theo quy định của Chính phủ	Sở Xây dựng
4	Thủ tục Đặt hàng mua nhà ở thương mại để làm nhà ở phục vụ tái định cư	Sở Xây dựng
5	Thủ tục Thuê nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý	Sở Xây dựng
6	Thủ tục Điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh	Sở Xây dựng
7	Thủ tục Xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh	Sở Xây dựng
8	Thủ tục Thu hồi nhà ở thuộc tài sản công	Sở Xây dựng
9	Thủ tục Mua nhà ở thương mại để làm nhà ở phục vụ tái định cư	Sở Xây dựng
10	Thủ tục Quyết định đầu tư dự án mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý	Sở Xây dựng

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
11	Thủ tục Đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý	Sở Xây dựng
12	Quyết định đầu tư và quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý	Sở Xây dựng
13	Quyết định chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý	Sở Xây dựng
14	Thủ tục Cưỡng chế thu hồi nhà ở thuộc tài sản công	Sở Xây dựng
15	Thủ tục lập, phê duyệt Đề án bán nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công đang cho thuê	Đại diện chủ sở hữu nhà ở
16	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Viên chức đăng kiểm hạng III	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
17	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Viên chức đăng kiểm hạng II	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
18	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Viên chức đăng kiểm hạng I	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
19	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng III	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
20	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng II	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
21	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng I	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
22	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên đường bộ hạng III	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
		xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
23	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên đường bộ hạng II	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
24	Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên đường bộ hạng I	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp
25	Phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.	Sở Xây dựng
26	Phê duyệt Đề án Chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.	Sở Xây dựng
27	Xử lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.	Sở Xây dựng
28	Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.	Sở Xây dựng
29	Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.	Sở Xây dựng
30	Giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa thuộc địa phương quản lý không thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.	Sở Xây dựng
31	Giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
32	Phê duyệt Đề án “Khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong trường hợp cơ quan được giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trực tiếp tổ chức khai thác”.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
33	Phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
34	Phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
35	Phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
36	Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
37	Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
38	Chuyển giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ về địa phương quản lý, xử lý.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
39	Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
40	Xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
41	Thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp.	Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã
42	Thủ tục Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung (trừ quy hoạch chung xã) thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh	Sở Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh
43	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chung (trừ quy hoạch chung xã) thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.	Sở Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh
44	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.	Sở Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh
45	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.	Sở Xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
46	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã.	UBND cấp xã
47	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã.	UBND cấp xã
48	Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư	Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh
49	Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư và do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện	Cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp xã
50	Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư	UBND cấp xã
51	Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư	Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh
52	Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư và do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện	Cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp xã
53	Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư	UBND cấp xã
54	Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác	Sở Xây dựng
55	Cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác	Sở Xây dựng
56	Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác	Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
57	Cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác	Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN 2: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thủ tục Điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

+ Cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt bao gồm các nội dung: kế hoạch thực hiện, đề cương chi tiết, dự toán kinh phí điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở; trong đó nêu rõ sự cần thiết phải điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở;

+ Trong thời hạn tối đa 20 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt đề xuất điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh và giao cho cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh chủ trì thực hiện;

+ Trong quá trình xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan của địa phương có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, đơn vị tư vấn để tổ chức khảo sát; tổng hợp, cung cấp số liệu; xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở; trường hợp trong kế hoạch có sử dụng vốn đầu tư công để thực hiện các dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì trong nội dung phải nêu cụ thể danh mục dự án có sử dụng vốn, số vốn cần bố trí, giai đoạn giải ngân trong kỳ kế hoạch để lấy ý kiến của cơ quan quản lý chuyên ngành của tỉnh;

+ Sau khi hoàn thành dự thảo điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh phải gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan chức năng và tổ chức có liên quan của địa phương;

Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, các cơ quan được lấy ý kiến phải gửi văn bản trả lời cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản góp ý, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh phối hợp cùng đơn vị tư vấn (nếu có) hoàn thiện nội dung dự thảo điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở, lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt;

+ Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở.

Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải đăng tải công khai điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi cho cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh để đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan này và gửi về Bộ Xây dựng để theo dõi việc thực hiện;

+ Trước ngày 31 tháng 12 của năm cuối kỳ kế hoạch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tổ chức xây dựng, phê duyệt kế hoạch phát triển nhà ở cho kỳ tiếp theo.

+ Trường hợp trong nội dung điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở có điều chỉnh tăng vốn đầu tư công để phát triển nhà ở thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải báo cáo Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định điều chỉnh vốn theo quy định của pháp luật về đầu tư công trước khi điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở.

- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có).

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề xuất gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt bao gồm các nội dung: kế hoạch thực hiện, đề cương chi tiết, dự toán kinh phí điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở; trong đó nêu rõ sự cần thiết phải điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở;

+ Tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt bao gồm các nội dung: đề cương chi tiết, dự toán kinh phí điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở, tiến độ và phương thức tự thực hiện hoặc thuê đơn vị tư vấn có kinh nghiệm về việc điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở để thực hiện.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định

- **Thời hạn giải quyết:** trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh.

- **Đối tượng thực hiện:** Sở Xây dựng.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:** Quyết định phê duyệt điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở.

- **Phí, lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đề cương điều chỉnh kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:**

Có điều chỉnh nội dung chương trình phát triển nhà ở đã được cấp tỉnh phê duyệt; có điều chỉnh nội dung liên quan đến nhà ở trong kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội cấp tỉnh đã được quyết định;

Trường hợp sau khi kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đã được phê duyệt mà xuất hiện nhà chung cư thuộc trường hợp phải phá dỡ hoặc chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh có điều chỉnh nội dung liên quan đến kế hoạch cải tạo,

xây dựng lại nhà chung cư đã được phê duyệt thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện điều chỉnh kế hoạch, nếu kế hoạch cải tạo xây dựng lại nhà chung cư được xây dựng, phê duyệt chung với kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:

+ Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

2. Thủ tục Xây dựng chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

+ Sở Xây dựng lập tờ trình đề xuất xây dựng chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt bao gồm đề cương chi tiết, dự toán kinh phí xây dựng chương trình phát triển nhà ở, tiến độ và phương thức tự thực hiện hoặc thuê đơn vị tư vấn có kinh nghiệm về việc xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở để thực hiện;

+ Trong thời hạn tối đa 20 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, phê duyệt đề xuất xây dựng chương trình phát triển nhà ở và giao cho Sở Xây dựng chủ trì thực hiện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan của địa phương có trách nhiệm phối hợp với Sở Xây dựng, đơn vị tư vấn để tổ chức khảo sát; tổng hợp, cung cấp số liệu; xây dựng chương trình phát triển nhà ở;

+ Sau khi hoàn thành xây dựng dự thảo chương trình phát triển nhà ở, Sở Xây dựng phải gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan chức năng và tổ chức có liên quan của địa phương;

Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Xây dựng, các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến phải gửi văn bản trả lời cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn tối đa 45 ngày, kể từ ngày gửi văn bản góp ý, Sở Xây dựng có trách nhiệm hoàn thiện, chỉnh sửa nội dung dự thảo chương trình phát triển nhà ở; lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cho ý kiến để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua.

+ Sau khi Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua chương trình phát triển nhà ở, trong thời gian tối đa 15 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải ban hành quyết định phê duyệt chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh và đăng tải chương trình này trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi cho Sở Xây dựng để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan này và gửi chương trình về Bộ Xây dựng để theo dõi việc thực hiện.

- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có).

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình của Sở Xây dựng;

- + Dự thảo chương trình phát triển nhà ở;
- + Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức;
- + Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua (nội dung trình Hội đồng nhân dân thông qua bao gồm: mục tiêu, chỉ tiêu phát triển nhà ở; nhu cầu về nguồn vốn để phát triển nhà ở; dự kiến diện tích đất để phát triển nhà ở xã hội, nhà ở cho lực lượng vũ trang, nhà ở phục vụ tái định cư, nhà ở công vụ, cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (nếu có) và các giải pháp để thực hiện chương trình phát triển nhà ở);
- + Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh về việc phê duyệt chương trình phát triển nhà ở.
 - Số lượng hồ sơ: Không quy định
 - Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua Chương trình phát triển nhà ở.
 - Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng
 - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
 - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Quyết định phê duyệt chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh.
 - Phí, lệ phí: Không có
 - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề cương xây dựng chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh.
 - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Căn cứ Chiến lược phát triển nhà ở quốc gia, quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị; điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; kết quả thực hiện chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh kỳ trước; hiện trạng nhà ở; nhu cầu về nhà ở trong giai đoạn xây dựng chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh.
 - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:
 - + Luật Nhà ở năm 2023;
 - + Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;
 - + Nghị định số 140/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

Mẫu:

Đề cương xây dựng chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh

CHƯƠNG I: CÁC YẾU TỐ ẢNH HƯỞNG ĐẾN PHÁT TRIỂN NHÀ Ở ĐỊA PHƯƠNG

I. Đặc điểm tự nhiên (vị trí địa lý, địa hình, đất đai, khí hậu).

II. Đặc điểm xã hội (phân bố dân cư, sự gia tăng dân số, lao động). III. Điều kiện kinh tế và xu hướng phát triển, chuyển dịch kinh tế. IV. Chiến lược phát triển nhà ở quốc gia.

V. Hệ thống quy hoạch trên địa bàn tỉnh (Quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị).

CHƯƠNG II: HIỆN TRẠNG NHÀ Ở TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH I. Phân tích hiện trạng nhà ở trên địa bàn tỉnh

1. Hiện trạng về diện tích sản xây dựng nhà ở và chất lượng nhà ở riêng lẻ, nhà chung cư tại khu vực đô thị, khu vực nông thôn.

2. Hiện trạng diện tích sản xây dựng từng loại hình nhà ở phát triển theo dự án.

3. Hiện trạng nhà ở theo chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình đầu tư công về nhà ở.

4. Hiện trạng nhà ở của cá nhân tự xây dựng.

5. Hiện trạng thị trường bất động sản phân khúc nhà ở.

II. Đánh giá chung về thực trạng nhà ở trên địa bàn tỉnh

1. Kết quả thực hiện chương trình phát triển nhà ở kỳ trước.

2. Đánh giá việc thực hiện chương trình phát triển nhà ở.

3. Những tồn tại, khó khăn, vướng mắc.

a) Mục tiêu chưa hoàn thành 1: Khó khăn, vướng mắc:...

b) Mục tiêu chưa hoàn thành 2: Khó khăn, vướng mắc:...

4. Nguyên nhân.

CHƯƠNG III. DỰ BÁO NHU CẦU VÀ KHẢ NĂNG CUNG ỨNG NHÀ Ở

I. Cơ sở dự báo nhu cầu nhà ở của tỉnh

1. Định hướng phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Cơ sở tính toán.

3. Dự báo phát triển đô thị trong kỳ chương trình.

4. Dự báo dân số trong kỳ chương trình.

II. Dự báo nhu cầu và khả năng cung ứng diện tích sản xây dựng nhà ở

1. Dự báo diện tích nhà ở bình quân đầu người, nhu cầu diện tích nhà ở tăng thêm, trong đó phân định nhu cầu diện tích nhà ở của từng nhóm đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội.

2. Dự kiến diện tích sản xây dựng nhà ở đã phát triển từ kỳ trước và sẽ hoàn thành, đưa vào sử dụng trong kỳ chương trình.

3. Nhu cầu diện tích sản xây dựng nhà ở tăng thêm và sẽ hoàn thành, đưa vào sử dụng trong kỳ chương trình theo từng loại nhà phát triển theo dự án.

CHƯƠNG IV: MỤC TIÊU, CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN NHÀ Ở

I. Mục tiêu phát triển nhà ở

1. Mục tiêu tổng quát (phù hợp với mục tiêu của chiến lược phát triển nhà ở quốc gia và mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương).

2. Mục tiêu cụ thể (bao gồm các nội dung quy định tại điểm b khoản 2 Điều 24 của Luật Nhà ở về mục tiêu của Chiến lược phát triển nhà ở quốc gia và các mục tiêu cụ thể khác căn cứ mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của địa phương).

II. Chỉ tiêu phát triển nhà ở

1. Diện tích nhà ở bình quân đầu người.

2. Diện tích sản nhà ở tối thiểu.

3. Chất lượng nhà ở tại đô thị và nông thôn.

III. Dự kiến nguồn lực phát triển nhà ở

1. Dự kiến diện tích đất để phát triển nhà ở xã hội, nhà ở phục vụ tái định cư, nhà ở công vụ, cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (nếu có).

2. Dự kiến diện tích sản xây dựng nhà ở sẽ hoàn thành, đưa vào sử dụng theo từng loại hình nhà ở phát triển theo dự án.

3. Xác định danh mục các khu vực dự kiến phát triển nhà ở theo dự án (trên cơ sở khu vực được định hướng phát triển khu dân cư hoặc đơn vị ở trong đồ án quy hoạch chung đô thị và khu vực được định hướng tổ chức không gian khu dân cư trong đồ án quy hoạch chung xây dựng xã đã được phê duyệt).

STT	Khu vực dự kiến phát triển nhà ở theo dự án	Diện tích khu đất dự kiến (ha)	Ghi chú
1			
....			

4. Nhu cầu về vốn ngân sách nhà nước và nguồn vốn khác để phát triển nhà ở phân theo từng kỳ kế hoạch.

V. Giải pháp thực hiện

1. Hoàn thiện thể chế, chính sách về nhà ở.

2. Giải pháp về quy hoạch, quỹ đất.
3. Nâng cao năng lực phát triển nhà ở theo dự án.
4. Giải pháp phát triển nhà ở theo Chiến lược phát triển nhà ở quốc gia.
5. Giải pháp về nguồn vốn và thuế.
6. Giải pháp cải cách thủ tục hành chính, thủ tục đầu tư.
7. Giải pháp phát triển thị trường bất động sản.
8. Các nhóm giải pháp khác.

CHƯƠNG V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp.
2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành.

3. Thủ tục Chấp thuận nhà đầu tư dự án cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư đối với trường hợp có 01 nhà đầu tư quan tâm đáp ứng điều kiện theo quy định của Chính phủ

- Trình tự thực hiện:

+ Sở Xây dựng lập tờ trình đề nghị chấp thuận nhà đầu tư kèm theo hồ sơ mời quan tâm, kết quả phê duyệt hồ sơ mời quan tâm và các tài liệu liên quan khác trong quá trình tổ chức, đánh giá hồ sơ mời quan tâm gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư; trường hợp không chấp thuận thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản nêu rõ lý do gửi Sở Xây dựng và nhà đầu tư.

- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có).

- Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị chấp thuận nhà đầu tư theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2024/NĐ-CP ngày 25/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư; + Hồ sơ mời quan tâm, kết quả phê duyệt hồ sơ mời quan tâm;

+ Các tài liệu liên quan khác trong quá trình tổ chức, đánh giá hồ sơ mời quan tâm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng nơi có nhà chung cư.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà chung cư.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấp thuận nhà đầu tư.

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị chấp thuận nhà đầu tư

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

Thông báo mời quan tâm, hồ sơ mời quan tâm, kết quả đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện dự án, phê duyệt kết quả mời quan tâm.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 98/2024/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/7/2024 quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư

4. Thủ tục Đặt hàng mua nhà ở thương mại để làm nhà ở phục vụ tái định cư

- Trình tự thực hiện:

+ Đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao bố trí nhà ở phục vụ tái định cư có trách nhiệm xác định danh mục dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại đang triển khai trên địa bàn đủ điều kiện đặt hàng và lập phương án đặt hàng mua nhà ở, trong đó nêu rõ hồ sơ pháp lý của dự án, vị trí, số lượng, diện tích từng loại nhà ở, dự kiến số lượng nhà ở cần đặt hàng, dự kiến giá mua, tiến độ bàn giao và báo cáo Sở Xây dựng nơi có nhà ở đó;

+ Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đơn vị được giao bố trí nhà ở tái định cư kèm theo phương án mua nhà ở và hồ sơ pháp lý của dự án theo quy định, Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, tài nguyên và môi trường cấp tỉnh thẩm định để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án đặt hàng mua nhà ở;

+ Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án đặt hàng mua nhà ở.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị kèm theo phương án mua nhà ở và hồ sơ pháp lý của dự án nhà ở dự kiến đặt hàng.

+ Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện: Đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao bố trí nhà ở

tái định cư

- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt phương án đặt hàng mua nhà ở.

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

+ Việc đặt hàng mua nhà ở thương mại để làm nhà ở phục vụ tái định cư được thực hiện tại khu vực không đầu tư xây dựng dự án nhà ở phục vụ tái định cư theo quy định tại khoản 2 Điều 49 của Luật Nhà ở.

+ Việc đặt hàng mua nhà ở thương mại để phục vụ tái định cư được thực hiện sau khi đã lựa chọn chủ đầu tư dự án và đã có báo cáo nghiên cứu khả thi dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Nhà ở 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

5. Thủ tục Thuê nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý

- Trình tự thực hiện:

Việc thuê nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ phục vụ cho các đối tượng của địa phương thuê được quy định như sau:

+ Sở Xây dựng lập tờ trình gửi lấy ý kiến của cơ quan tài chính về dự toán kinh phí thuê nhà ở trong nguồn chi thường xuyên theo quy định của pháp luật về ngân sách trước khi báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; + Sau khi có ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Xây dựng có trách nhiệm ký hợp đồng thuê với chủ sở hữu nhà ở thương mại; việc cấp kinh phí để thanh toán tiền thuê nhà được thực hiện theo ý kiến chấp thuận của Thủ tướng Chính phủ và pháp luật về ngân sách;

+ Sau khi ký hợp đồng thuê nhà ở thương mại, Sở Xây dựng tiếp nhận nhà ở, ký hợp đồng cho thuê nhà ở công vụ và thu tiền thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật về nhà ở.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- + Tờ trình cấp có thẩm quyền đề nghị thuê nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.
- + Số lượng hồ sơ: không quy định
- Thời hạn giải quyết: không quy định
- Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng
- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Kết quả thực hiện: Ý kiến chấp thuận thuê nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.
- Phí, lệ phí: Không quy định
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định
- Căn cứ pháp lý:
 - + Luật Nhà ở năm 2023;
 - + Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

6. Thủ tục điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh

Trình tự thực hiện:

- + Sở Xây dựng lập tờ trình đề xuất điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt bao gồm đề cương chi tiết, dự toán kinh phí điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở, tiến độ và dự kiến đơn vị, cơ quan xây dựng chương trình điều chỉnh;
- + Trong thời hạn tối đa 20 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, phê duyệt đề xuất điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở và giao cho Sở Xây dựng chủ trì thực hiện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan của địa phương có trách nhiệm phối hợp với Sở Xây dựng, đơn vị tư vấn để tổ chức khảo sát; tổng hợp, cung cấp số liệu; điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở;
- + Sau khi hoàn thành dự thảo điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở, Sở Xây dựng phải gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan chức năng và tổ chức có liên quan của địa phương;
- Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Xây dựng, các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến phải gửi văn bản trả lời cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh;
- + Trong thời hạn tối đa 45 ngày, kể từ ngày gửi văn bản góp ý, Sở Xây dựng có trách nhiệm hoàn thiện, chỉnh sửa nội dung dự thảo điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở; lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cho ý kiến để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua.
- + Sau khi Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở, trong thời gian tối đa 15 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải

ban hành quyết định phê duyệt điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh và đăng tải chương trình này trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi cho Sở Xây dựng để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan này và gửi chương trình về Bộ Xây dựng để theo dõi việc thực hiện.

- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có).

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề xuất điều chỉnh của Sở Xây dựng (bao gồm các nội dung: đề cương chi tiết, dự toán kinh phí điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở, tiến độ và phương thức tự thực hiện hoặc thuê đơn vị tư vấn có kinh nghiệm về việc điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở)

+ Dự thảo điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở;

+ Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức;

+ Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua (nội dung trình Hội đồng nhân dân thông qua bao gồm: mục tiêu, chỉ tiêu phát triển nhà ở; nhu cầu về nguồn vốn để phát triển nhà ở; dự kiến diện tích đất để phát triển nhà ở xã hội, nhà ở cho lực lượng vũ trang, nhà ở phục vụ tái định cư, nhà ở công vụ, cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (nếu có) và các giải pháp để thực hiện chương trình phát triển nhà ở);

+ Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh về việc phê duyệt điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân cấp tỉnh thông qua điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở.

- Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Quyết định phê duyệt điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề cương điều chỉnh chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:

Khi có thay đổi một trong các nội dung quy định tại các điểm c, d, đ hoặc h khoản 1 Điều 27 của Luật Nhà ở do điều chỉnh quy hoạch tỉnh hoặc do phê duyệt quy hoạch tỉnh trong giai đoạn mới hoặc do thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cụ thể thay đổi các nội dung sau:

+ Thay đổi dự kiến diện tích đất để phát triển nhà ở xã hội, nhà ở phục vụ tái định cư, nhà ở công vụ, cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư. Dự kiến tổng nhu

cầu diện tích sàn nhà ở tăng thêm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong kỳ chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh, trong đó phân định nhu cầu về diện tích nhà ở của từng nhóm đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở xã hội, từng loại hình nhà ở phát triển theo dự án (điểm c khoản 1 Điều 27 Luật Nhà ở);

- + Thay đổi mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể cho việc phát triển nhà ở trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (điểm d khoản 1 Điều 27 Luật Nhà ở);

- + Thay đổi định hướng chỉ tiêu phát triển nhà ở trong kỳ chương trình, bao gồm diện tích nhà ở bình quân đầu người tại khu vực đô thị, khu vực nông thôn và trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; diện tích sàn nhà ở tối thiểu; dự kiến diện tích sàn nhà ở sẽ hoàn thành và đưa vào sử dụng trong kỳ chương trình; chất lượng nhà ở tại đô thị và nông thôn (điểm đ khoản 1 Điều 27 Luật Nhà ở);

- + Khu vực dự kiến phát triển nhà ở phân theo đơn vị hành chính cấp huyện (Điểm h khoản 1 Điều 27 Luật Nhà ở).

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:

- + Luật Nhà ở năm 2023;

7. Thủ tục Xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh

Trình tự thực hiện:

- + Cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt bao gồm các nội dung: đề cương chi tiết, dự toán kinh phí xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở, tiến độ và phương thức tự thực hiện hoặc thuê đơn vị tư vấn có kinh nghiệm về việc xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở để thực hiện.

Đối với việc xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở cho 05 năm của đầu kỳ chương trình phát triển nhà ở thì trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt chương trình phát triển nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh phải lập báo cáo đề xuất quy định tại điểm này gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt;

- + Trong thời hạn tối đa 20 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt đề xuất xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh và giao cho cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh chủ trì thực hiện;

- + Trong quá trình xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan của địa phương có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, đơn vị tư vấn để tổ chức khảo sát; tổng hợp, cung cấp số liệu; xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở; trường hợp trong kế hoạch có sử dụng vốn đầu tư công để thực hiện các dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì trong nội dung phải nêu cụ thể danh mục dự án có sử dụng vốn, số vốn cần bố trí, giai đoạn

giải ngân trong kỳ kế hoạch để lấy ý kiến của cơ quan quản lý chuyên ngành của tỉnh;

+ Sau khi hoàn thành xây dựng dự thảo kế hoạch phát triển nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh phải gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan chức năng và tổ chức có liên quan của địa phương;

Trong thời hạn tối đa 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, các cơ quan được lấy ý kiến phải gửi văn bản trả lời cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh;

+ Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản góp ý, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh phối hợp cùng đơn vị tư vấn (nếu có) hoàn thiện nội dung dự thảo kế hoạch phát triển nhà ở, lập tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt;

+ Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt kế hoạch phát triển nhà ở.

Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải đăng tải công khai kế hoạch phát triển nhà ở trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi cho cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh để đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan này và gửi về Bộ Xây dựng để theo dõi việc thực hiện;

+ Trước ngày 31 tháng 12 của năm cuối kỳ kế hoạch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải tổ chức xây dựng, phê duyệt kế hoạch phát triển nhà ở cho kỳ tiếp theo.

- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có).

- Thành phần hồ sơ:

Tờ trình gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt bao gồm các nội dung: đề cương chi tiết, dự toán kinh phí xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở, tiến độ và phương thức tự thực hiện hoặc thuê đơn vị tư vấn có kinh nghiệm về việc xây dựng chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở để thực hiện.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định

- Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh.

- Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Quyết định phê duyệt kế hoạch phát triển nhà ở.

- Phí, lệ phí: Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề cương xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:

Căn cứ vào Chương trình phát triển nhà ở cấp tỉnh; Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; kết quả thực hiện kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh kỳ trước; hiện trạng nhà ở.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:

+ Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

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

Mẫu:

Đề cương xây dựng kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh

CHƯƠNG I: HIỆN TRẠNG NHÀ Ở TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH I. Phân tích hiện trạng nhà ở trên địa bàn tỉnh

1. Hiện trạng về diện tích sản xây dựng nhà ở và chất lượng nhà ở riêng lẻ, nhà chung cư tại khu vực đô thị, khu vực nông thôn.
2. Hiện trạng diện tích sản xây dựng các loại hình nhà ở phát triển theo dự án.
3. Hiện trạng nhà ở theo kế hoạch mục tiêu quốc gia, kế hoạch đầu tư công về nhà ở.
4. Hiện trạng nhà ở của cá nhân tự xây dựng.
5. Hiện trạng thị trường bất động sản phân khúc nhà ở.
6. Nhu cầu, khả năng cung cấp số lượng nhà ở trong kỳ kế hoạch.

II. Đánh giá chung về thực trạng nhà ở trên địa bàn tỉnh

1. Kết quả thực hiện kế hoạch phát triển nhà ở kỳ trước.
2. Đánh giá việc thực hiện kế hoạch.
3. Những tồn tại, khó khăn, vướng mắc.
4. Nguyên nhân.

CHƯƠNG II: CHỈ TIÊU PHÁT TRIỂN NHÀ Ở I. Cơ sở xác định chỉ tiêu phát triển nhà ở

1. Dự kiến diện tích sản các loại nhà ở hoàn thành và đưa vào sử dụng đối với các loại hình nhà ở (bao gồm nhà ở thương mại, nhà ở xã hội, nhà ở phục vụ tái định cư, nhà ở công vụ, nhà ở theo chương trình mục tiêu quốc gia, nhà ở được đầu tư xây dựng bằng nguồn vốn đầu tư công), số lượng các loại nhà ở của các dự án đầu tư xây dựng nhà ở dự kiến hoàn thành trong kỳ kế hoạch.
2. Dự kiến thời điểm chấp thuận chủ trương đầu tư các dự án, tiến độ thực hiện dự án trên cơ sở đánh giá hiện trạng nhà ở, khả năng cân đối cung - cầu về nhà ở, tốc độ đô thị hóa, khả năng đáp ứng yêu cầu hạ tầng giao thông, hạ tầng xã hội tại khu vực dự kiến thực hiện dự án, tại thời điểm xây dựng kế hoạch.

II. Chỉ tiêu phát triển nhà ở

1. Chỉ tiêu diện tích sản nhà ở bình quân đầu người.
2. Chỉ tiêu diện tích sản xây dựng nhà ở hoàn thành và đưa vào sử dụng đối với từng loại hình dự án đầu tư xây dựng nhà ở.
3. Chỉ tiêu nhà ở hoàn thành đưa vào sử dụng theo chương trình mục tiêu quốc gia.
4. Chỉ tiêu về chất lượng nhà ở tại đô thị và nông thôn trên địa bàn.

III. Kế hoạch cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư (nếu có)

1. Danh mục, địa điểm nhà chung cư, khu chung cư cần thực hiện cải tạo, xây dựng lại.

2. Thời gian phá dỡ đối với nhà chung cư phải phá dỡ.

3. Dự kiến nguồn vốn để thực hiện cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư, khu chung cư trên địa bàn.

IV. Nhu cầu nguồn vốn phát triển nhà ở

1. Vốn ngân sách trung ương (nếu có).

2. Vốn ngân sách địa phương.

3. Vốn xã hội hóa.

CHƯƠNG III: GIẢI PHÁP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

I. Giải pháp thực hiện

1. Hoàn thiện thể chế, chính sách về nhà ở.

2. Nhóm giải pháp về quy hoạch, phát triển quỹ đất.

3. Nâng cao năng lực phát triển nhà ở theo dự án.

4. Giải pháp phát triển nhà ở theo Chiến lược phát triển nhà ở quốc gia, Chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở của địa phương.

5. Nhóm giải pháp về nguồn vốn và thuế.

6. Nhóm giải pháp phát triển thị trường bất động sản.

7. Giải pháp cải cách thủ tục hành chính, thủ tục đầu tư.

8. Các nhóm giải pháp khác.

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

8. Thủ tục Thu hồi nhà ở thuộc tài sản công

Trình tự thực hiện:

* Trình tự, thủ tục thu hồi nhà ở thuộc tài sản công không phải là căn hộ chung cư được thực hiện như sau:

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày phát hiện một trong các trường hợp nhà ở thuộc diện bị thu hồi theo quy định tại Điều 127 của Luật Nhà ở hoặc kể từ ngày có kết luận kiểm định của cơ quan có thẩm quyền về việc nhà ở thuộc trường hợp theo phải phá dỡ để cải tạo, xây dựng lại theo quy định, đơn vị được giao quản lý vận hành nhà ở phải có báo cáo cơ quan được đại diện chủ sở hữu giao quản lý nhà ở đó về việc đề nghị thu hồi nhà ở;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của đơn vị quản lý vận hành nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, nếu thuộc diện phải thu hồi nhà ở theo quy định tại Điều 127 của Luật Nhà ở thì có tờ trình gửi đại diện chủ sở hữu nhà ở đó xem xét, ban hành quyết định thu hồi nhà ở; trường hợp cơ quan quản lý nhà ở tự kiểm tra mà phát hiện nhà ở thuộc diện phải thu hồi (trừ trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều 127 của Luật Nhà ở) thì phải làm thủ tục đề nghị thu hồi nhà ở;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở, đại diện chủ sở hữu nhà ở có trách nhiệm kiểm tra, nếu có đủ điều kiện thu hồi nhà ở thì ban hành quyết định thu hồi nhà ở, đồng thời gửi quyết định này cho cơ quan quản lý nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở và người đang trực tiếp sử dụng nhà ở thuộc diện bị thu hồi biết để thực hiện. Trường hợp nhà ở đang do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý thì cơ quan có chức năng quản lý nhà ở của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được ban hành quyết định thu hồi nhà ở (nếu được giao thực hiện), sau đó gửi quyết định này cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở, người đang trực tiếp sử dụng nhà ở biết để thực hiện và gửi đến cơ quan đại diện chủ sở hữu để báo cáo;

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kèm theo bản sao quyết định thu hồi nhà ở cho người đang trực tiếp sử dụng nhà ở biết để bàn giao lại nhà ở. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận quyết định thu hồi nhà ở của đại diện chủ sở hữu nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở hoặc cơ quan quản lý nhà ở có văn bản thông báo về việc chấm dứt hợp đồng thuê, thuê mua hoặc mua nhà ở (đối với trường hợp đã ký hợp đồng).

* Trình tự, thủ tục thu hồi căn hộ nhà chung cư đối với trường hợp di dời khẩn cấp quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 59 Luật Nhà ở được thực hiện như sau:

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc việc di dời chủ sở hữu, người sử dụng nhà ở theo quy định của pháp luật về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư, cơ quan quản lý nhà ở báo cáo đại diện chủ sở hữu nhà ở ban hành quyết định thu hồi nhà ở;

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan quản lý nhà ở, đại diện chủ sở hữu xem xét, ban hành quyết định thu hồi nhà ở theo quy định; quyết định này được gửi cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở và người đang trực tiếp sử dụng nhà ở thuộc diện bị thu hồi.

* Trình tự, thủ tục thu hồi căn hộ nhà chung cư thuộc diện quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 59 của Luật Nhà ở được thực hiện như sau:

+ Sau khi có phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được phê duyệt theo quy định của pháp luật về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư, đơn vị được giao quản lý vận hành nhà ở báo cáo cơ quan được đại diện chủ sở hữu giao quản lý nhà ở đó để có tờ trình gửi đại diện chủ sở hữu ban hành quyết định thu hồi nhà ở;

+ Sau khi ban hành quyết định thu hồi nhà ở, cơ quan ban hành quyết định gửi quyết định này cho cơ quan quản lý nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở và người đang trực tiếp sử dụng nhà ở thuộc diện bị thu hồi biết để thực hiện. Trường hợp nhà ở đang do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý thì cơ quan có chức năng quản lý nhà ở của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được ban hành quyết định thu hồi nhà ở (nếu được giao thực hiện), sau đó gửi quyết định này cho đơn vị quản lý vận hành nhà ở, người đang trực tiếp sử dụng nhà ở biết để thực hiện và gửi đến cơ quan đại diện chủ sở hữu để báo cáo;

+ Thời gian thực hiện quyết định thu hồi căn hộ nhà chung cư được xác định cùng với thời điểm thực hiện di dời chủ sở hữu, người sử dụng căn hộ chung cư theo quy định của pháp luật về cải tạo, xây dựng lại nhà chung cư.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thu hồi nhà ở của đơn vị quản lý vận hành hoặc của cơ quan quản lý nhà ở.

+ Tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở gửi đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, ban hành quyết định thu hồi nhà ở.

- Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết:

+ Đối với việc thu hồi nhà ở không phải là căn hộ chung cư: thời gian không quá 60 ngày, kể từ ngày đơn vị quản lý vận hành nhà ở phát hiện nhà ở thuộc trường hợp bị thu hồi.

+ Đối với việc thu hồi nhà ở là căn hộ chung cư thuộc diện phải phá dỡ khẩn cấp theo quy định của pháp luật về cải tạo, xây dựng lại chung cư: thời gian là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc việc di dời các chủ sở hữu, người sử dụng.

+ Đối với việc thu hồi nhà ở là căn hộ chung cư thuộc diện phải phá dỡ tại điểm c, d và đ khoản 2 Điều 59 Luật Nhà ở: căn cứ theo thời điểm thực hiện di dời chủ sở hữu, người sử dụng nhà chung cư

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý nhà ở.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
 - + UBND cấp tỉnh đối với nhà ở do địa phương quản lý hoặc cơ quan trung ương đối với nhà ở do cơ quan trung ương quản lý (riêng Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được ủy quyền cho cơ quan quản lý nhà trực thuộc quyết định).
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi nhà ở thuộc tài sản công - Phí, lệ phí: Không quy định
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Nhà ở thuộc một trong các trường hợp bị thu hồi quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Nhà ở năm 2023, cụ thể như sau:

- + Cho thuê, cho thuê mua, bán nhà ở không đúng thẩm quyền hoặc không đúng đối tượng hoặc không đủ điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở; + Hết thời hạn thuê theo hợp đồng mà bên thuê không còn nhu cầu thuê tiếp hoặc hai bên thỏa thuận chấm dứt hợp đồng thuê nhà ở;
 - + Bên thuê, bên thuê mua trả lại nhà ở đang thuê, thuê mua;
 - + Bên thuê không còn đủ điều kiện được thuê nhà ở theo quy định của Luật này;
 - + Bên thuê chết hoặc có tuyên bố mất tích của Tòa án mà không có ai đang cùng sinh sống; người đang thuê nhà ở công vụ chết hoặc có tuyên bố mất tích của Tòa án;
 - + Bên thuê, thuê mua nhà ở không trả đủ tiền thuê nhà ở theo hợp đồng từ 03 tháng trở lên mà không có lý do chính đáng;
 - + Nhà ở cho thuê, cho thuê mua thuộc trường hợp phải phá dỡ để cải tạo, xây dựng lại theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; nhà ở thuộc trường hợp không bảo đảm an toàn trong sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng;
 - + Bên thuê, bên thuê mua sử dụng nhà ở không đúng mục đích đã thỏa thuận trong hợp đồng thuê, thuê mua nhà ở hoặc tự ý chuyển đổi, bán, cho thuê lại, cho mượn nhà ở hoặc tự ý đục phá, cơi nới, cải tạo, phá dỡ nhà ở đang thuê, thuê mua;
 - + Bên thuê nhà ở công vụ được điều động, luân chuyển, biệt phái đến công tác tại địa phương khác;
 - + Chiếm dụng nhà ở trái pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
- + Luật Nhà ở năm 2023;
 - + Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

9. Thủ tục Mua nhà ở thương mại để làm nhà ở phục vụ tái định cư

Trình tự thực hiện:

+ Đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao bố trí nhà ở phục vụ tái định cư có trách nhiệm xác định danh mục dự án đầu tư xây dựng nhà ở thương mại đang triển khai trên địa bàn đủ điều kiện đặt hàng và lập phương án đặt hàng mua nhà ở, trong đó nêu rõ hồ sơ pháp lý của dự án, vị trí, số lượng, diện tích từng loại nhà ở, dự kiến số lượng nhà ở cần đặt hàng, dự kiến giá mua, tiến độ bàn giao và báo cáo Sở Xây dựng nơi có nhà ở đó;

+ Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của đơn vị được giao bố trí nhà ở tái định cư kèm theo phương án mua nhà ở và hồ sơ pháp lý của dự án theo quy định, Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan tài chính, tài nguyên và môi trường cấp tỉnh thẩm định để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án đặt hàng mua nhà ở;

+ Trong thời hạn tối đa 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án đặt hàng mua nhà ở.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị kèm theo phương án mua nhà ở và hồ sơ pháp lý của dự án nhà ở dự kiến đặt hàng.

+ Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện: Đơn vị được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao bố trí nhà ở tái định cư

- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt phương án đặt hàng mua nhà ở.

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

+ Việc đặt hàng mua nhà ở thương mại để làm nhà ở phục vụ tái định cư được thực hiện tại khu vực không đầu tư xây dựng dự án nhà ở phục vụ tái định cư theo quy định tại khoản 2 Điều 49 của Luật Nhà ở.

+ Việc đặt hàng mua nhà ở thương mại để phục vụ tái định cư được thực hiện sau khi đã lựa chọn chủ đầu tư dự án và đã có báo cáo nghiên cứu khả thi dự án hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Nhà ở 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

10. Thủ tục Quyết định đầu tư dự án mua nhà ở thương mại là nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý

Trình tự thực hiện:

Đối với dự án do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thì Sở Xây dựng lập hồ sơ theo quy định báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thẩm định giá theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 43 của Luật Nhà ở; trên cơ sở hồ sơ đề nghị của Sở Xây dựng và giá mua đã được thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định đầu tư dự án mua nhà ở thương mại đầu tư xây dựng nhà ở công vụ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình cấp có thẩm quyền đề nghị quyết định đầu tư dự án

+ Hồ sơ dự án nhà ở thương mại dự kiến mua để làm nhà ở công vụ và các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

+ Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết: tối đa là 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng

- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện: Quyết định đầu tư dự án mua nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ.

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

11. Thủ tục Đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý

Trình tự thực hiện:

Đối với dự án thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định chủ trương đầu tư thì Sở Xây dựng chuẩn bị tờ trình, hồ sơ theo quy định lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư công ở địa phương theo quy định của pháp luật về đầu tư công để mua nhà ở

thương mại làm nhà ở công vụ; sau khi có ý kiến của cơ quan này, Sở Xây dựng hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.

Thời gian cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư công ở địa phương theo quy định của pháp luật về đầu tư công có ý kiến trả lời tối đa là 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Xây dựng;

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án mua nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ có các nội dung quy định tại điểm d khoản 3 Điều 43 của Luật Nhà ở và được lập theo Mẫu số 01 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

+ Hồ sơ dự án nhà ở thương mại dự kiến mua để làm nhà ở công vụ;

+ Các tài liệu khác có liên quan (nếu có). + Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết: Tối đa là 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng

- Cơ quan giải quyết TTHC: Hội đồng nhân dân hoặc giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện: Quyết định chủ trương đầu tư dự án mua nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ.

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án mua nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

Mẫu:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở công vụ hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ).

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày....tháng....năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ) quyết định chủ trương đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ với các nội dung chính sau:

I. SỰ CẦN THIẾT

1. Căn cứ pháp lý.

2. Thực trạng về nhà ở công vụ để bố trí cho đối tượng có nhu cầu; trường hợp mua nhà ở thương mại thì phải xác định dự án nhà ở thương mại đủ điều kiện mua để làm nhà ở công vụ.

3. Nhu cầu về nhà ở công vụ; khả năng các nhà ở thương mại đủ điều kiện để mua làm nhà ở công vụ.

4. Sự phù hợp với kế hoạch phát triển nhà ở công vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mục tiêu, địa điểm, quy mô thực hiện dự án, số lượng, loại nhà, tiêu chuẩn diện tích; đối với trường hợp mua thì phải có thêm dự kiến giá mua.

3. Đối tượng thụ hưởng của dự án:

4. Tổng vốn thực hiện dự án, gồm vốn:

- Nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:

- Nguồn vốn sự nghiệp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:

- Nguồn vốn khác (nếu có):

5. Thời gian thực hiện dự án:
6. Cơ quan, đơn vị thực hiện dự án:
7. Các nội dung khác (nếu có):

III. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO

1. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện dự án giai đoạn trước hoặc thời gian trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
2. Báo cáo thẩm định nguồn vốn đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.
3. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan thẩm định về giá mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.
4. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

(Tên cơ quan) trình (cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ) xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

12. Thủ tục Quyết định đầu tư và quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý

Trình tự thủ tục thực hiện

Đối với dự án thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định chủ trương đầu tư thì cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh chuẩn bị tờ trình, hồ sơ theo quy định và tổ chức thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án theo quy định của pháp luật về xây dựng và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định đầu tư và quyết định chủ đầu tư dự án.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị quyết định đầu tư và quyết định chủ đầu tư bao gồm các nội dung: sự cần thiết phải đầu tư dự án; mục tiêu và những nội dung chủ yếu của báo cáo nghiên cứu khả thi dự án; kiến nghị nội dung quyết định đầu tư, chủ đầu tư dự án;

+ Quyết định chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền; + Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án;

+ Các tài liệu khác có liên quan (nếu có). + Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết: Tối đa là 15 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư, quyết định chủ đầu tư của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan giải quyết: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Kết quả thực hiện: Quyết định đầu tư, quyết định chủ đầu tư dự án

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

- Căn cứ pháp lý: + Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

13. Thủ tục Quyết định chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở công vụ thuộc địa phương quản lý

Trình tự thủ tục thực hiện

Đối với dự án thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định chủ trương đầu tư thì cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh chuẩn bị tờ trình, hồ sơ theo quy định gửi lấy ý kiến của cơ quan quản

lý nhà nước về đầu tư công ở địa phương theo quy định của pháp luật về đầu tư công để đầu tư xây dựng dự án; sau khi có ý kiến của cơ quan này, cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định liên ngành.

Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ và báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án xây dựng nhà ở công vụ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư xây dựng dự án được lập theo Mẫu số 01 của Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở; + Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: không quy định

- Thời hạn giải quyết: Tối đa là 10 ngày, kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp

- Cơ quan giải quyết: Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc giao Ủy ban nhân dân cùng cấp chấp thuận chủ trương đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở công vụ của địa phương

- Kết quả thực hiện: Quyết định chủ trương đầu tư

- Phí, lệ phí: Không quy định

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư xây dựng dự án.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Nhà ở 2023;

+ Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở.

Mẫu:

TÊN CƠ QUAN

Số:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng nhà ở công vụ hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ).

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số...../2024/NĐ-CP ngày....tháng....năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ) quyết định chủ trương đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ với các nội dung chính sau:

I. SỰ CẦN THIẾT

1. Căn cứ pháp lý.

2. Thực trạng về nhà ở công vụ để bố trí cho đối tượng có nhu cầu; trường hợp mua nhà ở thương mại thì phải xác định dự án nhà ở thương mại đủ điều kiện mua để làm nhà ở công vụ.

3. Nhu cầu về nhà ở công vụ; khả năng các nhà ở thương mại đủ điều kiện để mua làm nhà ở công vụ.

4. Sự phù hợp với kế hoạch phát triển nhà ở công vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mục tiêu, địa điểm, quy mô thực hiện dự án, số lượng, loại nhà, tiêu chuẩn diện tích; đối với trường hợp mua thì phải có thêm dự kiến giá mua.

3. Đối tượng thụ hưởng của dự án:

4. Tổng vốn thực hiện dự án, gồm vốn:

- Nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
- Nguồn vốn sự nghiệp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
- Nguồn vốn khác (nếu có):

5. Thời gian thực hiện dự án:

6. Cơ quan, đơn vị thực hiện dự án:

7. Các nội dung khác (nếu có):

III. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO

1. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện dự án giai đoạn trước hoặc thời gian trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).

2. Báo cáo thẩm định nguồn vốn đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.

3. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan thẩm định về giá mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ.

4. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

(Tên cơ quan) trình (cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng hoặc mua nhà ở thương mại làm nhà ở công vụ) xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

14. Thủ tục Cưỡng chế thu hồi nhà ở thuộc tài sản công

Trình tự thực hiện:

+ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hết thời hạn phải bàn giao nhà ở theo quyết định thu hồi nhà ở mà người đang sử dụng nhà ở không bàn giao nhà ở thì đơn vị quản lý vận hành nhà ở phải có văn bản báo cáo cơ quan quản lý nhà ở đề nghị cưỡng chế thu hồi nhà ở;

+ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của đơn vị quản lý vận hành nhà ở, cơ quan quản lý nhà ở phải kiểm tra và có tờ trình kèm theo dự thảo quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở;

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở, cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở và gửi quyết định này cho cơ quan quản lý nhà ở, đơn vị quản lý vận hành nhà ở và người đang trực tiếp sử dụng nhà ở biết để thực hiện.

+ Trường hợp cơ quan trung ương ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở thì cơ quan này phải có văn bản kèm theo quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà ở phối hợp tổ chức cưỡng chế thu hồi;

+ Trường hợp nhà ở không thuộc diện phải tổ chức cưỡng chế thu hồi thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải có văn bản thông báo cho cơ quan quản lý nhà ở và đơn vị quản lý vận hành nhà ở biết để tiếp tục thực hiện quản lý theo quy định.

Đối với nhà ở đang do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý thì cơ quan có chức năng quản lý nhà ở của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được quyền ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở nếu được giao thực hiện;

+ Trên cơ sở quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà ở trực tiếp hoặc giao cho Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có nhà ở chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhà ở cấp tỉnh, cơ quan công an cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà ở tổ chức cưỡng chế thu hồi và bàn giao lại nhà ở cho đơn vị quản lý vận hành quản lý nhà ở theo quy định. Việc bàn giao nhà ở phải được lập thành biên bản có xác nhận của các cơ quan tham gia cưỡng chế thu hồi.

- Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)

- Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản của đơn vị quản lý vận hành nhà ở báo cáo về việc đề nghị thu hồi nhà ở;

+ Tờ trình của cơ quan quản lý nhà ở gửi đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, ban hành quyết định thu hồi nhà ở;

- Số lượng hồ sơ: không quy định
 - Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày hết hạn bàn giao nhà ở theo quyết định thu hồi nhà ở.
 - Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị quản lý nhà ở.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:
- + UBND cấp tỉnh: đối với nhà ở do địa phương quản lý;
 - + Cơ quan trung ương: đối với nhà ở do cơ quan trung ương quản lý (trường hợp nhà ở thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an quản lý thì được giao cho cơ quan có chức năng quản lý nhà ở trực thuộc quyết định).
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cưỡng chế thu hồi nhà ở thuộc tài sản công
 - Phí, lệ phí: Không quy định
 - Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định
 - Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hết thời hạn bàn giao nhà ở theo quyết định thu hồi nhà ở mà người sử dụng không bàn giao lại theo quy định.
 - Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - + Luật Nhà ở năm 2023;
 - + Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở

15. Thủ tục lập, phê duyệt Đề án bán nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công đang cho thuê

- Trình tự thực hiện:
 - + Cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao quản lý nhà ở xã hội, nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 24 Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 báo cáo đại diện chủ sở hữu nhà ở đề nghị xem xét, phê duyệt;
 - + Trong thời hạn tối đa 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, đại diện chủ sở hữu nhà ở kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến các cơ quan liên quan trong thời hạn 10 ngày (nếu cần thiết);
 - + Cơ quan quản lý nhà ở tiếp thu, giải trình, hoàn thiện Đề án trong thời hạn 15 ngày để trình cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xem xét, quyết định. Thời gian phê duyệt Đề án là 05 ngày, kể từ ngày hồ sơ Đề án đáp ứng yêu cầu theo quy định của pháp luật về nhà ở.
- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có)
- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình (sự cần thiết, căn cứ pháp lý, thực trạng nhà ở, các nội dung theo quy định tại điểm a khoản này, đề xuất, kiến nghị);

+ Dự thảo Đề án bao gồm các nội dung: địa chỉ nhà ở; số lượng nhà ở; lý do bán; đối tượng, điều kiện được mua nhà ở; thời gian thực hiện; dự kiến giá bán và số tiền thu được; phương án quản lý, sử dụng tiền thu được từ việc bán nhà ở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày kể từ ngày hồ sơ Đề án đáp ứng yêu cầu theo quy định của pháp luật về nhà ở

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao quản lý nhà ở xã hội, nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công.

- Cơ quan giải quyết: Cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt Đề án của cơ quan đại diện chủ sở hữu nhà ở xã hội/nhà ở cho lực lượng vũ trang nhân dân thuộc tài sản công.

- Phí, Lệ phí: Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Nhà ở năm 2023;

+ Nghị định số 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở về phát triển và quản lý nhà ở xã hội;

+ Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

16. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Viên chức đăng kiểm hạng III

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 45/2022/TT-BGTVT; Điều 3 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 45/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành đăng kiểm;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

17. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Viên chức đăng kiểm hạng II

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang

thông tin điện tử hoặc Công Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 5 Thông tư số 45/2022/TT-BGTVT; Điều 3, khoản 3 Điều 5 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 45/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường thủy;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương cán sự	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương cán sự	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

18. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Viên chức đăng kiểm hạng I

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ

nhệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng

văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư số 45/2022/TT-BGTVT; Điều 3, khoản 3 Điều 4 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 45/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường thủy;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ
THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ
CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

19. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng III

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công

nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng

văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT; Điều 3 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

20. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng II

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công

nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản

về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 5 Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT; Điều 3, khoản 1 Điều 5 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên quản lý dự án đường bộ;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM ...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

21. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Quản lý dự án đường bộ hạng I

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông

tin điện tử hoặc Công Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT; Điều 3, khoản 1 Điều 4 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 46/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành quản lý dự án đường bộ;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

22. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên đường bộ hạng III

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công

nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng

văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 47/2022/TT-BGTVT; Điều 3 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 47/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ, chuyên ngành kỹ thuật bến phà;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

23. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên đường bộ hạng II

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công

nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng

văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 5 Thông tư số 47/2022/TT-BGTVT; Điều 3, khoản 1 Điều 5 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 47/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ, chuyên ngành kỹ thuật bến phà;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ
THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ
CHỨC DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

24. Thủ tục xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp Kỹ thuật viên đường bộ hạng I

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, gửi cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo thẩm quyền quy định.

- Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tiêu chuẩn, điều kiện của viên chức được cử xét thăng hạng và lưu trữ, quản lý hồ sơ đăng ký xét thăng hạng của viên chức theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

a) Xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng. Hình thức: Thẩm định hồ sơ.

- Bước 2: Thông báo kết quả xét thăng hạng Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Bước 3: Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

b) Xét thăng hạng đặc cách chức danh nghề nghiệp

- Bước 1: Viên chức đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định được xét thăng hạng đặc cách vào hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn khi được công

nhận, bổ nhiệm chức danh có yêu cầu về hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn chức danh nghề nghiệp hiện giữ theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

- Bước 2: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có văn bản kèm theo bản sao các văn bản chứng minh về tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng đặc cách của viên chức theo quy định tại bước 1, gửi người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định.

- Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính công ích hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp bao gồm:

- Văn bản đề nghị và danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp;

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng. Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ. Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng

văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền hoặc người được phân cấp, ủy quyền phải thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức; Cơ quan, đơn vị cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

6. Cơ quan giải quyết: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí: Không

9. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm ngạch và xếp lương viên chức.

10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính

Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP; Điều 3, khoản 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư số 47/2022/TT-BGTVT; Điều 3, khoản 1 Điều 4 Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15/11/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

- Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP .

- Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức.

- Thông tư số 47/2022/TT-BGTVT ngày 30/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành kỹ thuật đường bộ, chuyên ngành kỹ thuật bến phà;

- Thông tư số 17/2024/TT-BGTVT ngày 30/5/2024 của Bộ Giao thông vận tải quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giao thông vận tải.

Mẫu số 05

Tên cơ quan, đơn vị:

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC HIỆN CÓ VÀ ĐỀ NGHỊ SỐ LƯỢNG CHỈ TIÊU THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP CỦA TỪNG CHỨC DANH VIÊN CHỨC NĂM

...

TT	Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị	Tổng số	Số lượng, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức hiện có					Đề nghị số lượng chỉ tiêu thăng hạng của từng hạng viên chức					Ghi chú
			Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng II xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng III xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng IV xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng V xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên cao cấp	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên chính	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương chuyên viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	Chức danh nghề nghiệp hạng xếp lương tương đương nhân viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)
I	Chức danh nghề nghiệp viên chức												
	...												
	...												
	...												
	...												
	...												

....., ngày ... tháng ... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06

Tên cơ quan, đơn vị:

DANH SÁCH VIÊN CHỨC CÓ ĐỦ CÁC TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN DỰ
THI HOẶC XÉT THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP TỪ CHỨC
DANH ... LÊN CHỨC DANH ... NĂM

TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nam	Nữ	Chức vụ hoặc chức danh công tác	Cơ quan đơn vị đang làm việc	Thời gian giữ chức danh nghề nghiệp (kể cả thời gian giữ ngạch hoặc hạng tương đương)	Mức lương hiện hưởng		Văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của hạng dự thi					Có đề án, công trình	Được miễn thi		Ngoại ngữ đăng ký thi	Ghi chú
								Hệ số lương	Mã số chức danh nghề nghiệp hiện giữ	Trình độ Chuyên môn	Trình độ lý luận chính trị	Trình độ QL NN	Trình độ tin học	Trình độ ngoại ngữ		Tin học	Ngoại ngữ		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

....., ngày ... tháng ... năm 20

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

25. Thủ tục Phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ, gửi lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan về Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản;
- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cho ý kiến về các nội dung: Tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; sự cần thiết, phù hợp của Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật chuyên ngành giao thông đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan; sự phù hợp về cơ sở và phương pháp xác định giá cho thuê quyền khai thác tài sản; các nội dung trong Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản cần phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp;
- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan được giao quản lý tài sản tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện Đề án;
- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản chưa phù hợp;
- Bước 6: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ và ý kiến của các cơ quan có liên quan, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc có văn bản chỉ đạo trong trường hợp Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản chưa phù hợp.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản: 01 bản chính;
- Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ: 01 bản chính;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 90 ngày (30 ngày mỗi bước), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt đề án cho thuê hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị cho thuê quyền khai thác tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ

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

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

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số:15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội;
- Căn cứ Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- Căn cứ Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.

ỦY BAN NHÂN DÂN...
TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO
QUẢN LÝ TÀI SẢN

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

Số: /....-ĐA

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

Phương thức khai thác:.....¹

I. CƠ SỞ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Luật giao thông đường thủy nội địa năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa năm 2014;
- Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;
- Các văn bản khác có liên quan đến việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.

2. Cơ sở thực tiễn

- 2.1. Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được giao quản lý tài sản
- 2.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan được giao quản lý tài sản
- 2.3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan được giao quản lý tài sản trong 3 năm gần nhất và kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

1.1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa:

- a) Tổng quan tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa
- b) Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

1.2. Thực trạng khai thác tài sản: Mô tả thực trạng việc khai thác tài sản và nguồn thu từ việc khai thác tài sản theo từng phương thức: Trực tiếp tổ chức khai thác, cho thuê quyền khai thác tài sản, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản và hình thức khai thác khác (nếu có).

2. Đề xuất phương án khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa²

- 2.1. Phương án khai thác tài sản:

a) Danh mục tài sản đề nghị khai thác: Tên tài sản; số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; tình trạng tài sản; phương thức khai thác (trực tiếp tổ chức khai thác/cho thuê quyền khai thác tài sản/chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác); thời hạn khai thác tài sản;

b) Sự cần thiết, sự phù hợp của Đề án với chức năng, nhiệm vụ được giao, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật chuyên ngành giao thông đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

2.2. Đánh giá sơ bộ hiệu quả của phương án khai thác:

a) Dự kiến kết quả khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa: nguồn thu, chi phí có liên quan đến việc khai thác tài sản (trong đó làm rõ căn cứ và phương pháp xác định nguồn thu, chi phí; căn cứ và phương pháp xác định giá cho thuê quyền khai thác tài sản, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản trong trường hợp cho thuê quyền khai thác tài sản, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản);

b) Dự kiến số tiền nộp ngân sách nhà nước;

c) Dự kiến số tiền được ưu tiên bố trí vốn từ số tiền đã nộp ngân sách nhà nước (từ khai thác tài sản) trong kế hoạch đầu tư công, dự toán chi ngân sách nhà nước để đầu tư xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo và phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....
.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Mỗi Đề án được lập cho một phương thức khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa quy định tại Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ.

² Nội dung đề xuất cho phương thức khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa nêu tại điểm nêu trên.

26. Thủ tục Phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản quy định tại khoản 5 Điều này gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ, gửi lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan về Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản;
- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cho ý kiến về các nội dung: Tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; sự cần thiết, phù hợp của Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật chuyên ngành giao thông đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan; sự phù hợp về cơ sở và phương pháp xác định giá chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản; các nội dung trong Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản cần phải sửa đổi, bổ sung cho phù hợp;
- Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan được giao quản lý tài sản tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện Đề án;
- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chuyển nhượng quyền khai thác tài sản chưa phù hợp;
- Bước 6: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ quy định tại khoản 5 Điều 13 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ và ý kiến của các cơ quan có liên quan báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt theo thẩm quyền hoặc có văn bản chỉ đạo trong trường hợp Đề án chuyển nhượng quyền khai thác tài sản chưa phù hợp;
- Bước 7: Căn cứ Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan được giao quản lý tài sản tổ chức thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ và ký Hợp đồng chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản theo quy định của pháp luật.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ: 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ

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

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

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số:15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội;

- Căn cứ Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Căn cứ Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;

ỦY BAN NHÂN DÂN...
TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO
QUẢN LÝ TÀI SẢN

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

Số: /....-ĐA

....., ngày tháng năm

ĐỀ ÁN

Khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

Phương thức khai thác:.....¹

I. CƠ SỞ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Luật giao thông đường thủy nội địa năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa năm 2014;
- Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;
- Các văn bản khác có liên quan đến việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.

2. Cơ sở thực tiễn

- 2.1. Chức năng, nhiệm vụ của cơ quan được giao quản lý tài sản
- 2.2. Cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan được giao quản lý tài sản
- 2.3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ của cơ quan được giao quản lý tài sản trong 3 năm gần nhất và kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

1.1. Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa:

- a) Tổng quan tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa
- b) Thực trạng quản lý, sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa

1.2. Thực trạng khai thác tài sản: Mô tả thực trạng việc khai thác tài sản và nguồn thu từ việc khai thác tài sản theo từng phương thức: Trực tiếp tổ chức khai thác, cho thuê quyền khai thác tài sản, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản và hình thức khai thác khác (nếu có).

2. Đề xuất phương án khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa²

- 2.1. Phương án khai thác tài sản:

a) Danh mục tài sản đề nghị khai thác: Tên tài sản; số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; tình trạng tài sản; phương thức khai thác (trực tiếp tổ chức khai thác/cho thuê quyền khai thác tài sản/chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác); thời hạn khai thác tài sản;

b) Sự cần thiết, sự phù hợp của Đề án với chức năng, nhiệm vụ được giao, quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công, pháp luật chuyên ngành giao thông đường thủy nội địa và pháp luật có liên quan.

2.2. Đánh giá sơ bộ hiệu quả của phương án khai thác:

a) Dự kiến kết quả khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa: nguồn thu, chi phí có liên quan đến việc khai thác tài sản (trong đó làm rõ căn cứ và phương pháp xác định nguồn thu, chi phí; căn cứ và phương pháp xác định giá cho thuê quyền khai thác tài sản, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản trong trường hợp cho thuê quyền khai thác tài sản, chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản);

b) Dự kiến số tiền nộp ngân sách nhà nước;

c) Dự kiến số tiền được ưu tiên bố trí vốn từ số tiền đã nộp ngân sách nhà nước (từ khai thác tài sản) trong kế hoạch đầu tư công, dự toán chi ngân sách nhà nước để đầu tư xây dựng mới, nâng cấp, cải tạo và phát triển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....
.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Mỗi Đề án được lập cho một phương thức khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa quy định tại Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ.

² Nội dung đề xuất cho phương thức khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa nêu tại điểm nêu trên.

27. Xử lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản bị mất, bị hủy hoại, cơ quan được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản bị mất, bị hủy hoại quy định tại khoản 3, Điều 24 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ; báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại;

Quyết định xử lý tài sản gồm những nội dung chủ yếu sau: Tên cơ quan được giao quản lý tài sản có tài sản bị mất, bị hủy hoại; danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại được ghi giảm tài sản (tên tài sản; số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán); lý do (nguyên nhân) tài sản bị mất, bị hủy hoại; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản của cơ quan được giao quản lý tài sản: 01 bản chính;

- Biên bản xác định tài sản bị mất, bị hủy hoại: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại tài sản theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ: 01 bản chính;

- Hồ sơ chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại: 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 60 ngày (30 ngày mỗi bước), kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa bị mất, bị hủy hoại.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị xử lý tài sản bị mất, bị hủy hoại không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ

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

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

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số:15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội;

- Căn cứ Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Căn cứ Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;

ỦY BAN NHÂN DÂN...
TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG
THỦY NỘI ĐỊA

Hình thức xử lý: Thanh lý/Điều chuyển/...

STT	Tên tài sản (Chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng/ Khối lượng	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Diện tích (m ²)		Giá trị (nghìn đồng)		Tình trạng tài sản	Ghi chú
						Đất	Sàn sử dụng	Nguyên giá	Giá trị còn lại		
I	Tổng cộng (I+II...)										
I	Tuyến đường thủy nội địa A										
1	Cảng thủy nội địa										
2	Bến thủy nội địa										
3	Âu tàu										
4	Khu neo đậu ngoài cảng										
...											
II	Tuyến đường thủy nội địa B										
...											

Ghi chú:

- Số lượng/khối lượng kê khai tại cột số 4 đối với tài sản là luồng đường thủy nội địa ghi theo chiều dài tuyến luồng.
- Diện tích đất kê khai tại cột số 7 được áp dụng đối với tài sản gắn liền với đất là diện tích trong quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc diện tích đất thực tế quản lý, sử dụng.
- Diện tích sàn sử dụng kê khai tại cột số 8 được áp dụng đối với tài sản là nhà gắn liền với đất.

- Nguyên giá, giá trị còn lại kê khai tại cột số 9, cột số 10 xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ.
- Tình trạng tài sản tại cột số 11 ghi: Đang sử dụng, hỏng không sử dụng được.

....., ngày..... tháng..... năm.....
XÁC NHẬN CỦA BỘ XÂY DỰNG,
ỦY BAN NHÂN DÂN...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƯỢC
GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

28. Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý quy định tại khoản 4 Điều 23 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ, gửi Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định;

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý tài sản chưa phù hợp. Trường hợp vật liệu, vật tư thu hồi từ thanh lý tài sản được xử lý theo hình thức điều chuyển cho cơ quan, tổ chức, đơn vị ngoài Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với tài sản thuộc địa phương quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề nghị, gửi Bộ Tài chính xem xét, quyết định theo thẩm quyền;

Quyết định thanh lý tài sản gồm những nội dung chủ yếu sau đây: Tên cơ quan được giao quản lý tài sản có tài sản thanh lý; danh mục tài sản thanh lý (tên tài sản, số lượng, nguyên giá, giá trị còn lại, lý do thanh lý); hình thức thanh lý; hình thức xử lý vật liệu, vật tư thu hồi; quản lý, sử dụng số tiền thu được từ thanh lý; trách nhiệm tổ chức thực hiện;

- Bước 3: Căn cứ Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao quản lý tài sản tổ chức thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ tài sản và xử lý vật liệu, vật tư thu hồi theo quy định. Việc bán vật liệu, vật tư thu hồi được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Bước 4: Sau khi hoàn thành việc thanh lý tài sản, cơ quan được giao quản lý tài sản thực hiện kế toán giảm tài sản, báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ và pháp luật có liên quan.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản của cơ quan được giao quản lý tài sản: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản thanh lý theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ (trong đó nêu rõ lý do thanh lý): 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản thanh lý.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ

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

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

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số:15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội;
- Căn cứ Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- Căn cứ Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;

ỦY BAN NHÂN DÂN...
TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG
THỦY NỘI ĐỊA

Hình thức xử lý: Thanh lý/Điều chuyển/...

STT	Tên tài sản (Chi tiết theo từng loại tài sản)	Đơn vị tính	Số lượng/ Khối lượng	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Diện tích (m ²)		Giá trị (nghìn đồng)		Tình trạng tài sản	Ghi chú
						Đất	Sàn sử dụng	Nguyên giá	Giá trị còn lại		
I	Tổng cộng (I+II...)										
I	Tuyến đường thủy nội địa A										
1	Cảng thủy nội địa										
2	Bến thủy nội địa										
3	Ấu tàu										
4	Khu neo đậu ngoài cảng										
...											
II	Tuyến đường thủy nội địa B										
...											

Ghi chú:

- Số lượng/khối lượng kê khai tại cột số 4 đối với tài sản là luồng đường thủy nội địa ghi theo chiều dài tuyến luồng.
- Diện tích đất kê khai tại cột số 7 được áp dụng đối với tài sản gắn liền với đất là diện tích trong quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc diện tích đất thực tế quản lý, sử dụng.
- Diện tích sàn sử dụng kê khai tại cột số 8 được áp dụng đối với tài sản là nhà gắn liền với đất.

- Nguyên giá, giá trị còn lại kê khai tại cột số 9, cột số 10 xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ.
- Tình trạng tài sản tại cột số 11 ghi: Đang sử dụng, hỏng không sử dụng được.

....., ngày..... tháng..... năm.....
XÁC NHẬN CỦA BỘ XÂY DỰNG,
ỦY BAN NHÂN DÂN...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƯỢC
GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

29. Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa cần điều chuyển, cơ quan được giao quản lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ, gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản chưa phù hợp; gửi lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan để trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 21 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ xem xét, quyết định điều chuyển tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản chưa phù hợp;

Quyết định điều chuyển tài sản gồm những nội dung chủ yếu sau: Tên cơ quan được giao quản lý tài sản có tài sản điều chuyển; tên cơ quan, doanh nghiệp tiếp nhận tài sản điều chuyển; danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (tên tài sản; số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản); lý do điều chuyển; trách nhiệm tổ chức thực hiện;

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định điều chuyển tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan có tài sản điều chuyển và cơ quan doanh nghiệp tiếp nhận tài sản có trách nhiệm: Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này thực hiện kế toán giảm, tăng tài sản theo chế độ kế toán hiện hành; thực hiện đăng ký quyền sở hữu, sử dụng tài sản theo quy định của pháp luật (nếu có); báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ;

Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định; Không thực hiện thanh toán giá trị tài sản khi điều chuyển tài sản.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chuyển tài sản của cơ quan được giao quản lý tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan, doanh nghiệp: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục

ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ (trong đó nêu rõ mục đích sử dụng hiện tại và mục đích sử dụng dự kiến sau khi điều chuyển trong trường hợp điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản): 01 bản chính;

- Hồ sơ liên quan đến chuyển đổi công năng sử dụng tài sản (trong trường hợp việc điều chuyển gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng tài sản): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản thanh lý.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ

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

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

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số:15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội;

- Căn cứ Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;

- Căn cứ Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;

ỦY BAN NHÂN DÂN...
TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN

BÁO CÁO KÊ KHAI TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG
THỦY NỘI ĐỊA

Hình thức xử lý: Thanh lý/Điều chuyển/...

STT	Tên tài sản <i>(Chi tiết theo từng loại tài sản)</i>	Đơn vị tính	Số lượng/ Khối lượng	Năm xây dựng	Năm đưa vào sử dụng	Diện tích (m ²)		Giá trị (nghìn đồng)		Tình trạng tài sản	Ghi chú
						Đất	Sàn sử dụng	Nguyên giá	Giá trị còn lại		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	TỔNG CỘNG (I+II...)										
I	Tuyến đường thủy nội địa A										
1	Cảng thủy nội địa										
2	Bến thủy nội địa										
3	Âu tàu										
4	Khu neo đậu ngoài cảng										
...											
II	Tuyến đường thủy nội địa B										
...											

Ghi chú:

- Số lượng/khối lượng kê khai tại cột số 4 đối với tài sản là luồng đường thủy nội địa ghi theo chiều dài tuyến luồng.
- Diện tích đất kê khai tại cột số 7 được áp dụng đối với tài sản gắn liền với đất là diện tích trong quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc diện tích đất thực tế quản lý, sử dụng.
- Diện tích sàn sử dụng kê khai tại cột số 8 được áp dụng đối với tài sản là nhà gắn liền với đất.

- Nguyên giá, giá trị còn lại kê khai tại cột số 9, cột số 10 xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ.
- Tình trạng tài sản tại cột số 11 ghi: Đang sử dụng, hỏng không sử dụng được.

....., ngày..... tháng..... năm.....
XÁC NHẬN CỦA BỘ XÂY DỰNG, ỦY
BAN NHÂN DÂN...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐƯỢC
GIAO QUẢN LÝ TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

30. Thủ tục Giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa thuộc địa phương quản lý không thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ

Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ có hiệu lực thi hành (đối với tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa hiện có), hoặc 60 ngày kể từ ngày tài sản hoàn thành, đưa vào sử dụng (đối với tài sản được đầu tư xây dựng, mua sắm mới sau ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan được giao quản lý tài sản chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức đang quản lý, sử dụng tài sản hoàn thành việc rà soát, phân loại, xác định giá trị tài sản và lập 01 bộ hồ sơ đề nghị giao quản lý tài sản quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Kinh phí tổ chức, thực hiện việc rà soát, phân loại tài sản được bố trí từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước;

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa theo thẩm quyền;

Nội dung chủ yếu của Quyết định giao quản lý tài sản gồm: Tên cơ quan được giao quản lý tài sản; danh mục tài sản giao quản lý (tên tài sản; số lượng tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán); trách nhiệm tổ chức thực hiện;

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định giao quản lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo tổ chức thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản thuộc phạm vi quản lý theo quy định. Việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành Biên bản theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị của cơ quan được giao quản lý tài sản: 01 bản chính;

- Biên bản rà soát, phân loại tài sản hoặc hồ sơ tài sản được bàn giao đưa vào sử dụng: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị giao quản lý (tên tài sản; số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa thuộc địa phương quản lý.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng.
- + Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao quản lý tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao quản lý tài sản không phù hợp.

Phí, lệ phí (nếu có): Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số:15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017 của Quốc Hội;
- + Căn cứ Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014; Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 15 tháng 6 năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giao thông đường thủy nội địa ngày 17 tháng 6 năm 2014;
- + Căn cứ Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13/3/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa;

[illegible]

4	Khu neo đậu ngoài cảng									
...										
II	Tuyến đường thủy nội địa B									
...										

2. Các hồ sơ liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản bàn giao, tiếp nhận:.....

.....

3. Trách nhiệm của các bên giao nhận:

a) Trách nhiệm của Bên giao:

b) Trách nhiệm của Bên nhận:

4. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao, tiếp nhận:.....

.....

.....

ĐẠI DIỆN BÊN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

NHẬN ĐẠI DIỆN BÊN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

GIAO

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỨNG KIẾN (nếu có)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Ghi rõ số, ngày tháng, trích yếu Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền về việc giao tài sản/thu hồi tài sản/điều chuyển tài sản/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo hình thức đối tác công - tư).

² Số lượng/khối lượng tại cột số 4 đối với tài sản là luồng đường thủy nội địa ghi theo chiều dài tuyến luồng.

³ Diện tích đất kê khai tại cột số 6 được áp dụng đối với tài sản gắn liền với đất là diện tích trong quyết định giao đất, cho thuê đất hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền hoặc diện tích đất thực tế quản lý, sử dụng.

⁴ Diện tích sàn sử dụng kê khai tại cột số 7 được áp dụng đối với tài sản là nhà gắn liền với đất.

⁵ Nguyên giá tại cột số 8 xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ.

⁶ Giá trị còn lại tại cột số 9 xác định theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 45/2018/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ

⁷ Tình trạng tài sản ở cột số 10 ghi: Đang sử dụng, hỏng không sử dụng được.

31. Thủ tục Giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan quản lý đường bộ cùng cấp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, thống kê toàn bộ tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do các cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý đang quản lý hoặc tạm quản lý (bao gồm cả trường hợp tài sản được đầu tư theo phương thức đối tác công tư do nhà đầu tư chuyển giao cho Nhà nước theo quy định mà không phải thực hiện thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản); trên cơ sở đó, thực hiện phân loại như sau:

a) Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đã có văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền giao cho cơ quan quản lý tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 04 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ quản lý.

b) Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do cơ quan quản lý tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định 44/2024/NĐ-CP quản lý nhưng chưa có văn bản giao tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền.

c) Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ tạm giao cho cơ quan quản lý tài sản quy định điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định 44/2024/NĐ-CP quản lý.

d) Tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đã giao hoặc tạm giao cho đối tượng khác (không phải là cơ quan quản lý tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định 44/2024/NĐ-CP) quản lý.

- Bước 2: Căn cứ kết quả rà soát, thống kê, phân loại tài sản theo quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh chủ trì, lập hồ sơ đề nghị giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ (trừ tài sản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 Nghị định 44/2024/NĐ-CP) cho cơ quan quản lý tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 5 Nghị định 44/2024/NĐ-CP, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản chưa phù hợp.

Trường hợp việc giao tài sản thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan, lập hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định giao tài sản. Hồ sơ trình gồm:

a) Tờ trình của Bộ Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc đề nghị giao tài sản cho cơ quan quản lý tài sản (trong đó xác định cụ thể: Cơ quan quản lý tài sản; hình thức giao tài sản; danh mục tài sản đề nghị giao: Tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...);

nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản; cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý hoặc tạm quản lý tài sản) kèm theo dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: 01 bản chính.

b) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan: 01 bản chính;

c) Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan: 01 bản sao.

d) Các hồ sơ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này: 01 bản sao.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh về việc giao tài sản: 01 bản chính.

- Biên bản họp liên ngành hoặc ý kiến bằng văn bản về việc giao tài sản của: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đang quản lý hoặc tạm quản lý tài sản và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị, doanh nghiệp đó; cơ quan, đơn vị có liên quan của địa phương (đối với tài sản thuộc địa phương quản lý); cơ quan dự kiến được giao quản lý tài sản (trong trường hợp dự kiến giao cho cơ quan quản lý đường bộ cấp xã, cơ quan quản lý đường bộ cấp xã): 01 bản chính.

- Danh mục tài sản đề nghị giao (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản) do cơ quan quản lý đường bộ ở trung ương/cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh lập: 01 bản chính.

- Hồ sơ pháp lý về tài sản (Quyết định giao/điều chuyển tài sản, Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản hoặc các giấy tờ, tài liệu khác chứng minh quyền quản lý, sử dụng, tạm quản lý tài sản (nếu có)): 01 bản sao.

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện: Sở Xây dựng.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: UBND tỉnh.

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý tài sản cấp xã, cấp xã theo quy định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ đối với trường hợp thuộc thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị giao tài sản chưa phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

32. Thủ tục Phê duyệt Đề án “Khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong trường hợp cơ quan được giao quản lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trực tiếp tổ chức khai thác”

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý:

Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã, cấp xã quản lý:

a) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án khai thác tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại khoản a, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án khai thác tài sản.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã, cấp xã quản lý:

b1) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án khai thác tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;
- Đề án khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;
- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b2) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;
- Đề án khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;
- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;
- Hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này: 01 bản sao.

b3) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án khai thác tài sản. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;
- Đề án khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;
- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;
- Hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này: 01 bản sao.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định của mỗi bước.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý tài sản trực tiếp tổ chức khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã, cấp xã theo quy định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 02A tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Mẫu số 02A

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI/
ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ

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

.....
CƠ QUAN

Số: .../...-ĐATT

....., ngày ... tháng ... năm

ĐỀ ÁN KHAI THÁC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

(Phương thức: Trực tiếp tổ chức khai thác tài sản)

I. SỰ CẦN THIẾT THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. Cơ sở thực tiễn

a) Thông tin về cơ quan lập Đề án khai thác tài sản

- Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan lập Đề án khai thác tài sản theo quy định của pháp luật;

- Phương thức khai thác tài sản đang áp dụng.

b) Hồ sơ pháp lý về tài sản dự kiến thực hiện phương thức trực tiếp tổ chức khai thác: Quyết định giao tài sản của Bộ Giao thông vận tải/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...

c) Đánh giá thực trạng về hiệu quả quản lý, khai thác tài sản đang thực hiện thuộc phạm vi quản lý. Trong đó, đối với tài sản đề xuất dự kiến khai thác, cần nêu cụ thể các thông tin:

- Kết quả thực hiện việc khai thác tài sản của 2 năm liền trước năm xây dựng Đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi....) của cơ quan quản lý tài sản (nếu có);

- Kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thông tin chủ yếu về tài sản, gồm: Tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản.

2. Thời hạn khai thác tài sản (nếu có).
3. Phương thức tổ chức thực hiện khai thác tài sản.
4. Dự kiến nguồn thu từ khai thác tài sản: Doanh thu, chi phí có liên quan đến việc trực tiếp khai thác tài sản; số tiền nộp ngân sách nhà nước; số để lại đơn vị.
5. Lý do khai thác tài sản theo phương thức “Trực tiếp tổ chức khai thác tài sản”: Đánh giá hiệu quả dự tính của việc thực hiện Đề án này.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN LẬP ĐỀ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

33. Thủ tục Phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý:

Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý:

a) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý:

b1) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b2) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này: 01 bản sao.

b3) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này: 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định của mỗi bước.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý tài sản tổ chức chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã theo quy định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 02B tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Mẫu số 02B

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI/
ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ**

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

.....
CƠ QUAN

Số: .../...-ĐATP

....., ngày ... tháng ... năm

ĐỀ ÁN KHAI THÁC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

(Phương thức: Chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản)

I. SỰ CẦN THIẾT THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. Cơ sở thực tiễn

- a) Thông tin về cơ quan lập Đề án khai thác tài sản
 - Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan lập Đề án khai thác tài sản theo quy định của pháp luật;
 - Phương thức khai thác tài sản đang áp dụng.
- b) Hồ sơ pháp lý về tài sản dự kiến thực hiện phương thức chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản: Quyết định giao tài sản của Bộ Giao thông vận tải/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...
- c) Đánh giá thực trạng về hiệu quả quản lý, khai thác tài sản đang thực hiện thuộc phạm vi quản lý. Trong đó, đối với tài sản đề xuất dự kiến chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản, cần nêu cụ thể các thông tin:
 - Kết quả thực hiện việc khai thác tài sản của 2 năm liền trước năm xây dựng Đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi....) của cơ quan quản lý tài sản (nếu có);
 - Kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thông tin chủ yếu về tài sản, gồm: Tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản.
2. Thời hạn chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản.
3. Phương thức tổ chức thực hiện việc chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản.
4. Cơ sở và phương pháp xác định giá khởi điểm để chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản.
5. Điều kiện của tổ chức tham gia đấu giá.
6. Phương thức thanh toán.
7. Dự kiến nguồn thu từ khai thác tài sản: Doanh thu, chi phí có liên quan đến việc chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản; số tiền nộp ngân sách nhà nước.
8. Nguyên tắc xử lý khi kết thúc thời hạn chuyển nhượng quyền thu phí sử dụng tài sản.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN LẬP ĐỀ
 ÁN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

34. Thủ tục Phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý:

Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý:

a) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý:

b1) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b2) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này: 01 bản sao.

b3) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này: 01 bản sao.

3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định của mỗi bước.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý tài sản tổ chức cho thuê quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã theo quy định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án cho thuê quyền khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 02C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Mẫu số 02C

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH**

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

CƠ QUAN

Số: .../...-ĐACT

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN KHAI THÁC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG
ĐƯỜNG BỘ**

(Phương thức: Cho thuê quyền khai thác tài sản)

I. SỰ CẦN THIẾT THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. Cơ sở thực tiễn

a) Thông tin về cơ quan lập Đề án khai thác tài sản

- Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan lập Đề án khai thác tài sản theo quy định của pháp luật;

- Phương thức khai thác tài sản đang áp dụng.

b) Hồ sơ pháp lý về tài sản dự kiến thực hiện phương thức cho thuê quyền khai thác tài sản: Quyết định giao tài sản của Bộ Giao thông vận tải/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh...

c) Đánh giá thực trạng về hiệu quả quản lý, khai thác tài sản đang thực hiện thuộc phạm vi quản lý. Trong đó, đối với tài sản đề xuất dự kiến cho thuê quyền khai thác, cần nêu cụ thể các thông tin:

- Kết quả thực hiện việc khai thác tài sản của 2 năm liền trước năm xây dựng Đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi....) của cơ quan quản lý tài sản (nếu có);

- Kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thông tin chủ yếu về tài sản, gồm: Tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản.

2. Thời hạn cho thuê quyền khai thác tài sản:
3. Phương thức tổ chức thực hiện việc cho thuê quyền khai thác tài sản.
4. Cơ sở và phương pháp xác định giá khởi điểm để cho thuê quyền khai thác tài sản.
5. Điều kiện của tổ chức tham gia đấu giá.
6. Phương thức thanh toán.
7. Dự kiến nguồn thu từ khai thác tài sản: Doanh thu, chi phí có liên quan đến việc cho thuê quyền khai thác tài sản; số tiền nộp ngân sách nhà nước.
8. Nguyên tắc xử lý khi kết thúc thời hạn cho thuê quyền khai thác tài sản:

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN LẬP ĐỀ

ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

35. Thủ tục Phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý:

Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Bước 2: Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã, cấp xã quản lý:

a) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh.

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp tỉnh quản lý

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02D tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b) Đối với tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý:

b1) Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ đề nghị gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02D tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

b2) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, có ý kiến gửi cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02D tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Hồ sơ quy định tại điểm b1 khoản này: 01 bản sao.

b3) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này, cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Đề án: 01 bản chính;

- Đề án chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản do cơ quan quản lý tài sản lập theo Mẫu số 02D tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản chính;

- Ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có): 01 bản sao;

- Hồ sơ quy định tại điểm b2 khoản này: 01 bản sao.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định của mỗi bước.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý tài sản tổ chức chuyên nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định TTHC: UBND tỉnh.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã theo quy định.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Đề án chuyên nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp Đề án chưa phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 02D tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Mẫu số 02D

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH.....
CƠ QUAN

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

Số: .../...-ĐACN

....., ngày ... tháng ... năm

**ĐỀ ÁN KHAI THÁC
TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ**

(Phương thức: Chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản)

I. SỰ CẦN THIẾT THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;
- Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

2. Cơ sở thực tiễn

a) Thông tin về cơ quan lập Đề án khai thác tài sản

- Chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức bộ máy của cơ quan lập Đề án khai thác tài sản theo quy định của pháp luật;

- Phương thức khai thác tài sản đang áp dụng.

b) Hồ sơ pháp lý về tài sản dự kiến thực hiện phương thức chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác: Quyết định giao tài sản của Bộ Giao thông vận tải/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt Dự án đầu tư nâng cấp, mở rộng tài sản...

c) Đánh giá thực trạng về hiệu quả quản lý, khai thác tài sản đang thực hiện thuộc phạm vi quản lý. Trong đó, đối với tài sản đề xuất dự kiến thực hiện phương thức chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác, cần nêu cụ thể các thông tin:

- Kết quả thực hiện việc khai thác tài sản của 2 năm liền trước năm xây dựng Đề án (doanh thu, chi phí, nộp ngân sách nhà nước, chênh lệch thu chi....) của cơ quan quản lý tài sản (nếu có);

- Kế hoạch phát triển trong các năm tiếp theo.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA ĐỀ ÁN

1. Thông tin chủ yếu về tài sản, gồm: Tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản.

2. Nội dung dự án đầu tư, nâng cấp mở rộng tài sản được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt.

3. Thời hạn chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác.

4. Phương thức tổ chức thực hiện; cơ sở và phương pháp xác định giá khởi điểm để chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản.

5. Điều kiện của doanh nghiệp kinh doanh kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ tham gia đấu giá.

6. Phương thức thanh toán.

7. Dự kiến nguồn thu từ khai thác tài sản: Doanh thu, chi phí có liên quan đến việc chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản; số tiền nộp ngân sách nhà nước.

8. Nguyên tắc xử lý khi kết thúc thời hạn chuyển nhượng có thời hạn quyền khai thác tài sản.

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ ĐỂ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN LẬP ĐỀ

ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

36. Thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị thu hồi tài sản, báo cáo UBND tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 21 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thu hồi tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản chưa phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ gồm: Tên cơ quan có tài sản thu hồi; tên cơ quan được giao thực hiện quyết định thu hồi; danh mục tài sản thu hồi (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản); lý do thu hồi; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Căn cứ Quyết định thu hồi tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan được giao tổ chức thực hiện quyết định thu hồi tài sản thực hiện việc lập phương án xử lý tài sản thu hồi theo quy định tại khoản 3 Điều 21 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ để trình cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt, trên cơ sở đó tổ chức thực hiện xử lý tài sản theo phương án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ. Đối với trường hợp thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, sau khi có Quyết định thu hồi tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

Trong thời gian chờ xử lý tài sản thu hồi, cơ quan có tài sản bị thu hồi có trách nhiệm bảo quản, bảo vệ tài sản theo quy định.

Cơ quan quản lý tài sản thực hiện kế toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Nghị định này.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị thu hồi tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan quản lý tài sản (nếu có): 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh (trong trường hợp tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã hoặc cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý) về việc đề nghị thu hồi tài sản: 01 bản chính;

- Phương án đầu tư bổ sung vốn điều lệ bằng giá trị tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được cơ

quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt theo quy định (trong trường hợp thu hồi theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ).

- Danh mục tài sản đề nghị thu hồi theo Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ: 01 bản chính;
- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh/xã

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
- Quyết định ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

Mẫu số 01C

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ

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

.....
CƠ QUAN

....., ngày ... tháng ... năm

**DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG
GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ/SỬ DỤNG ĐỂ THAM GIA DỰ ÁN
ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ¹**

1. Danh mục tài sản đề nghị xử lý/sử dụng để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

STT	Tài sản (Chỉ tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại cấp/hạng	Số lượng/Chiều dài...	Diện tích (m ²)			Giá (đồng)		Tình trạng sử dụng của tài sản	Hình thức xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư	Lý do xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá trị còn lại (nếu có)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Tổng cộng												

2. Các hồ sơ liên quan đến việc xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂUTHỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi cụ thể thuộc trường hợp nào tương ứng với từng hình thức xử lý tài sản.

37. Thủ tục Điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi có tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ cần điều chuyển, cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị điều chuyển tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 22 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chuyển tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển tài sản chưa phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định điều chuyển tài sản gồm: Tên cơ quan có tài sản điều chuyển; tên cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tài sản điều chuyển; danh mục tài sản đề nghị điều chuyển (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản); lý do điều chuyển; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định điều chuyển tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan có tài sản điều chuyển và cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tài sản có trách nhiệm:

Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản; việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải được lập thành Biên bản theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ. Cơ quan quản lý tài sản có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bảo quản, bảo vệ và bảo trì công trình thuộc tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật đến khi hoàn thành việc bàn giao tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận.

Thực hiện kế toán giảm, tăng tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Nghị định này.

Đối với trường hợp điều chuyển tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, sau khi có Quyết định điều chuyển tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh thì thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 26 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

- Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định.

- Không thực hiện thanh toán giá trị tài sản khi điều chuyển tài sản.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị điều chuyển tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan quản lý tài sản (nếu có) về việc đề nghị điều chuyển tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh (trong trường hợp tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã hoặc cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý) về việc đề nghị điều chuyển tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đó về việc đề nghị được tiếp nhận tài sản: 01 bản chính.

Trường hợp việc điều chuyển tài sản do thay đổi về cơ quan quản lý, phân cấp quản lý, phân loại đường bộ thì không bắt buộc phải có văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản của cơ quan tiếp nhận tài sản;

- Phương án đầu tư bổ sung vốn điều lệ tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ bằng giá trị tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt theo quy định (trong trường hợp điều chuyển theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ): 01 bản sao;

- Danh mục tài sản đề nghị điều chuyển theo Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ do cơ quan quản lý tài sản lập: 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh/xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị điều chuyển không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 01C kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
- Quyết định ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định

Mẫu số 01

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN
TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Căn cứ Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../... của về việc

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ được thực hiện như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM GIA BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Đại diện Bên giao:

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

2. Đại diện Bên nhận:

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

3. Đại diện Cơ quan chứng kiến (nếu có):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

B. NỘI DUNG BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

Bên giao đã tiến hành bàn giao cho Bên nhận các tài sản và hồ sơ tài sản như sau:

1. Danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận:

STT	Tài sản (Chi tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại/cấp/hạng	Số lượng/Chiều dài...	Diện tích (m ²)	Giá (đồng)	Tình trạng sử dụng của tài sản	Cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý/tạm quản
-----	--	---------	---------------------	---------------	-----------------------	-----------------------------	------------	--------------------------------	--

												lý tài sản
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá trị còn lại (nếu có)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng											

2. Các hồ sơ liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản bàn giao, tiếp nhận:

.....

....

3. Trách nhiệm của các bên giao nhận:

a) Trách nhiệm của Bên giao:

.....

b) Trách nhiệm của Bên nhận:

.....

4. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao, tiếp nhận:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỨNG KIẾN (nếu có)

Mẫu số 01C

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH

.....
CƠ QUAN

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

....., ngày ... tháng ... năm

**DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG
GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ/SỬ DỤNG ĐỂ THAM GIA DỰ ÁN
ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ¹**

1. Danh mục tài sản đề nghị xử lý/sử dụng để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

STT	Tài sản (Chỉ tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại cấp/hạng	Số lượng/Chiều dài...	Diện tích (m ²)			Giá (đồng)		Tình trạng sử dụng của tài sản	Hình thức xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư	Lý do xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá trị còn lại (nếu có)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Tổng cộng												

2. Các hồ sơ liên quan đến việc xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂUTHỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi cụ thể thuộc trường hợp nào tương ứng với từng hình thức xử lý tài sản.

38. Thủ tục Chuyển giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ về địa phương quản lý, xử lý.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi có tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ cần chuyển giao, cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị chuyển giao tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a Khoản 4 Điều 23 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc chuyển giao tài sản đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển giao tài sản chưa phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định chuyển giao tài sản gồm: Tên cơ quan quản lý tài sản có tài sản chuyển giao; tên cơ quan tiếp nhận tài sản chuyển giao; danh mục tài sản đề nghị chuyển giao (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản); lý do chuyển giao; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có Quyết định chuyển giao tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quản lý tài sản có tài sản chuyển giao (Bên giao) chủ trì, phối hợp với cơ quan được giao nhiệm vụ tiếp nhận tài sản (Bên nhận) tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản; việc bàn giao, tiếp nhận tài sản được lập thành Biên bản theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ. Bên giao thực hiện kê toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Nghị định này.

- Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do cơ quan tiếp nhận tài sản chuyển giao chi trả.

- Cơ quan quản lý tài sản có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bảo quản, bảo vệ tài sản và bảo trì công trình thuộc tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật đến khi hoàn thành việc bàn giao tài sản cho cơ quan tiếp nhận.

- Cơ quan tiếp nhận tài sản chuyển giao có trách nhiệm mở sổ theo dõi, hạch toán riêng đối với tài sản nhận chuyển giao từ thời điểm nhận chuyển giao đến khi hoàn thành việc xử lý tài sản quy định tại khoản 6 Điều 23 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

- Không thực hiện thanh toán giá trị tài sản khi chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý.

Tổ chức bàn giao, tiếp nhận tài sản; việc bàn giao, tiếp nhận tài sản phải được lập thành Biên bản theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ. Cơ quan quản lý tài sản có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc bảo quản, bảo vệ và bảo trì công trình thuộc tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật đến khi hoàn thành việc bàn giao tài sản cho cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận.

Thực hiện kế toán giảm, tăng tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Nghị định này.

Đối với trường hợp điều chuyển tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo điểm c khoản 1 Điều 22 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, sau khi có Quyết định điều chuyển tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh thì thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 26 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

- Chi phí hợp lý có liên quan trực tiếp đến việc bàn giao, tiếp nhận tài sản do cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận tài sản chi trả theo quy định.

- Không thực hiện thanh toán giá trị tài sản khi điều chuyển tài sản.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị chuyển giao tài sản về địa phương quản lý, xử lý: 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan quản lý tài sản (nếu có) về việc đề nghị chuyển giao tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh (trong trường hợp tài sản do cơ quan quản lý đường bộ cấp xã hoặc cơ quan quản lý đường bộ cấp xã quản lý) về việc đề nghị chuyển giao tài sản: 01 bản chính;

- Ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi tiếp nhận tài sản) trong trường hợp tài sản do cơ quan quản lý tài sản ở trung ương quản lý: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị chuyển giao theo Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ: 01 bản chính;

- Hồ sơ liên quan về lý do đề nghị chuyển giao tài sản (nếu có): 01 bản sao;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ về địa phương quản lý, xử lý.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh/xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chuyển giao tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ về địa phương quản lý, xử lý hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển giao không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 01 kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
- Quyết định ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định

Mẫu số 01

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO, TIẾP NHẬN
TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ

Căn cứ Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 4 năm 2024 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ;

Căn cứ Quyết định số ngày .../.../... của về việc

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại, việc bàn giao, tiếp nhận tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ được thực hiện như sau:

A. THÀNH PHẦN THAM GIA BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

1. Đại diện Bên giao:

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

2. Đại diện Bên nhận:

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

3. Đại diện Cơ quan chứng kiến (nếu có):

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

B. NỘI DUNG BÀN GIAO, TIẾP NHẬN

Bên giao đã tiến hành bàn giao cho Bên nhận các tài sản và hồ sơ tài sản như sau:

1. Danh mục tài sản bàn giao, tiếp nhận:

STT	Tài sản (Chi tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại/cấp/hạng	Số lượng/Chiều dài...	Diện tích (m ²)	Giá (đồng)	Tình trạng sử dụng của tài sản	Cơ quan, tổ chức, đơn vị đang quản lý/tạm quản
-----	--	---------	---------------------	---------------	-----------------------	-----------------------------	------------	--------------------------------	--

												lý tài sản
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá trị còn lại (nếu có)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng											

2. Các hồ sơ liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài sản bàn giao, tiếp nhận:

.....

....

3. Trách nhiệm của các bên giao nhận:

a) Trách nhiệm của Bên giao:

.....

b) Trách nhiệm của Bên nhận:

.....

4. Ý kiến của các bên tham gia bàn giao, tiếp nhận:

.....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN CHỨNG KIẾN (nếu có)

39. Thủ tục Thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a Khoản 4 Điều 24 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý tài sản chưa phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thanh lý tài sản gồm: Tên cơ quan quản lý tài sản có tài sản thanh lý; danh mục tài sản thanh lý (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/ diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản); lý do thanh lý; hình thức thanh lý; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Căn cứ Quyết định thanh lý tài sản của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan quản lý tài sản tổ chức thực hiện việc phá dỡ, hủy bỏ công trình thuộc tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ và xử lý vật liệu, vật tư thu hồi. Việc xử lý vật liệu, vật tư thu hồi được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 24 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị thanh lý tài sản: 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan quản lý tài sản (nếu có) về việc đề nghị thanh lý tài sản: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý theo Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ: 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh/xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển giao không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
- Quyết định ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

Mẫu số 01C

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH

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

.....
CƠ QUAN

....., ngày ... tháng ... năm

**DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG
GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ/SỬ DỤNG ĐỂ THAM GIA DỰ ÁN
ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ¹**

1. Danh mục tài sản đề nghị xử lý/sử dụng để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

STT	Tài sản (Chỉ tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại cấp/hạng	Số lượng/Chiều dài...	Diện tích (m ²)			Giá (đồng)		Tình trạng sử dụng của tài sản	Hình thức xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư	Lý do xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá trị còn lại (nếu có)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Tổng cộng												

2. Các hồ sơ liên quan đến việc xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ tên)

BIỂUTHỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ TÀI SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi cụ thể thuộc trường hợp nào tương ứng với từng hình thức xử lý tài sản.

40. Thủ tục Xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản bị mất, bị hủy hoại, cơ quan quản lý tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân (lý do) tài sản bị mất, bị hủy hoại và trách nhiệm của các tập thể, cá nhân có liên quan, lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản bị mất, bị hủy hoại, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a Khoản 3 Điều 25 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xử lý tài sản trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

Nội dung chủ yếu của Quyết định xử lý tài sản gồm: Tên cơ quan quản lý tài sản có tài sản bị mất, bị hủy hoại; danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản trước khi bị mất, bị hủy hoại); lý do (nguyên nhân) bị mất, bị hủy hoại; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị xử lý tài sản (trong đó nêu rõ lý do (nguyên nhân) tài sản bị mất, bị hủy hoại): 01 bản chính;

- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan quản lý tài sản (nếu có) về việc đề nghị xử lý tài sản: 01 bản chính;

- Biên bản xác định tài sản bị mất, bị hủy hoại: 01 bản chính;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại theo Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ: 01 bản chính;

- Hồ sơ chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại: 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: : Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh/xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị xử lý tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;
- Luật Đường bộ;
- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.
- Quyết định ban hành Quy định phân cấp thẩm quyền xử lý tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Định.

Mẫu số 01C

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH

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

.....
CƠ QUAN

....., ngày ... tháng ... năm

**DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG
GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ/SỬ DỤNG ĐỂ THAM GIA DỰ
ÁN ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ**

1. Danh mục tài sản đề nghị xử lý/sử dụng để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

STT	Tài sản (Chi tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại/ cấp/ hạng	Số lượng/ Chiều dài...	Diện tích			Giá		Tình trạng của sản tài	Hình thức xử lý/sử dụng sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư	Lý do xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá còn lại (nếu có)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Tổng cộng												

2. Các hồ sơ liên quan đến việc xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN
LÝ TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi cụ thể thuộc trường hợp nào tương ứng với từng hình thức xử lý tài sản.

41. Thủ tục Thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp.

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan quản lý tài sản lập hồ sơ đề nghị thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ quy định tại điểm a Khoản 4 Điều 21 Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản chưa phù hợp.

Nội dung chủ yếu của Quyết định thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp gồm: Tên cơ quan có tài sản thu hồi; tên cơ quan được giao thực hiện quyết định thu hồi; danh mục tài sản thu hồi (tên tài sản; địa chỉ; loại/cấp/hạng; năm đưa vào sử dụng; thông số cơ bản (số lượng/chiều dài/diện tích...); nguyên giá, giá trị còn lại (nếu có); tình trạng sử dụng của tài sản); lý do thu hồi; trách nhiệm tổ chức thực hiện.

- Bước 3: Căn cứ Quyết định thu hồi tài sản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (cơ quan đại diện chủ sở hữu) thực hiện đầu tư bổ sung vốn điều lệ bằng giá trị tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về giao thông đường bộ và pháp luật khác có liên quan. Trong thời gian chờ xử lý tài sản thu hồi, cơ quan có tài sản bị thu hồi có trách nhiệm bảo quản, bảo vệ tài sản theo quy định. Cơ quan quản lý tài sản thực hiện kế toán giảm tài sản theo quy định của pháp luật về kế toán; báo cáo kê khai biến động tài sản theo quy định tại Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn phòng điện tử (idesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản của cơ quan quản lý tài sản về việc đề nghị thu hồi tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản của cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan quản lý tài sản (nếu có): 01 bản chính;
- Văn bản của cơ quan quản lý đường bộ cấp tỉnh (trong trường hợp tài sản do cơ quan quản lý tài sản cấp xã hoặc cơ quan quản lý tài sản cấp xã quản lý) về việc đề nghị thu hồi tài sản: 01 bản chính;
- Phương án đầu tư bổ sung vốn điều lệ bằng giá trị tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được cơ quan đại diện chủ sở hữu phê duyệt theo quy định (trong trường hợp thu hồi theo quy

định tại điểm d khoản 1 Điều 21 Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ).

- Danh mục tài sản đề nghị thu hồi theo Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ: 01 bản chính;

- Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có): 01 bản sao.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp.

6. Cơ quan/người có thẩm quyền giải quyết

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Xây dựng, các cơ quan quản lý đường bộ cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành cấp tỉnh/xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản để giao cho doanh nghiệp quản lý theo hình thức đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thu hồi tài sản không phù hợp.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai: (nếu có): Mẫu số 01C tại Phụ lục kèm theo Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Luật Đường bộ;

- Nghị định 44/2024/NĐ-CP ngày 24/4/2024 của Chính phủ về việc quy định việc quản lý, sử dụng và khai thác tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.

Mẫu số 01C

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH

.....
CƠ QUAN

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

....., ngày ... tháng ... năm

**DANH MỤC TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG
GIAO THÔNG ĐƯỜNG BỘ ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ/SỬ DỤNG ĐỂ THAM GIA DỰ
ÁN ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ**

1. Danh mục tài sản đề nghị xử lý/sử dụng để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

STT	Tài sản (Chi tiết theo từng loại tài sản)	Địa chỉ	Năm đưa vào sử dụng	Loại/ cấp/ hạng	Số lượng/ Chiều dài...	Diện tích			Giá		Tình trạng của sản tài	Hình thức xử lý/sử dụng sản tài để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư	Lý do xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư
						Đất	Sàn sử dụng nhà	Cầu, hầm, bãi đỗ xe...	Nguyên giá	Giá còn lại (nếu có)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Tổng cộng												

2. Các hồ sơ liên quan đến việc xử lý/sử dụng tài sản để tham gia dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư:

.....

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có)

.....

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ tên)

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN
LÝ TÀI SẢN**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi cụ thể thuộc trường hợp nào tương ứng với từng hình thức xử lý tài

42. Thủ tục Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung (trừ quy hoạch chung xã) thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2:

- Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng; Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

+ Xem xét, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu một lần trong quá trình thẩm định). Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến;

+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 2 bước này;

- Cơ quan chủ trì thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định trong các trường hợp:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

+ Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp quy định nêu trên của khoản này, cơ quan chủ trì thẩm định phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bưu điện hoặc trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (idesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - Hồ sơ bản giấy:
 - + Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch;
 - + Thuyết minh nội dung nhiệm vụ;
 - + Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ;
 - + Các văn bản pháp lý có liên quan;
 - + Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;
 - + Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch.
 - Hồ sơ bản điện tử:
 - + Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành phần hồ sơ của nhiệm vụ quy hoạch bản giấy.
 - + Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử.
 - + Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.
 - Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*gồm hồ sơ giấy và các tệp tin lưu giữ toàn bộ hồ sơ và các văn bản liên quan theo định dạng tài liệu di động (pdf) và theo định dạng các phần mềm được sử dụng lập hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch*)
- d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn cấp tỉnh.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.
- h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- i) Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính
- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số Điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

43. Thủ tục Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chung (trừ quy hoạch chung xã) thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2:

- Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

+ Xem xét, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu một lần trong quá trình thẩm định). Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến;

+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 2 bước này;

- Cơ quan chủ trì thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định trong các trường hợp:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc

người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

+ Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp quy định nêu trên của khoản này, cơ quan chủ trì thẩm định phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bưu điện hoặc trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (idesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ bản giấy:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch;

+ Thuyết minh nội dung quy hoạch;

+ Dự thảo quy định quản lý theo quy hoạch;

+ Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch;

+ Các phụ lục tính toán kèm theo;

+ Các văn bản pháp lý có liên quan.

+ Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung quy hoạch;

+ Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch.

- Hồ sơ bản điện tử:

+ Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành phần hồ sơ của nhiệm vụ quy hoạch bản giấy.

+ Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử.

+ Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

* Đối với điều chỉnh cục bộ quy hoạch chung, thành phần hồ sơ cần bổ sung: Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về điều chỉnh cục bộ quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (gồm hồ sơ giấy và các tệp tin lưu giữ toàn bộ hồ sơ và các văn bản liên quan theo định dạng tài liệu di động (pdf) và theo định dạng các phần mềm được sử dụng lập hồ sơ đồ án quy hoạch)

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (chưa kể thời gian phê duyệt).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số Điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn

44. Thủ tục Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2:

- Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày

30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

- + Xem xét, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu một lần trong quá trình thẩm định). Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến;

- + Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 2 bước này;

- Cơ quan chủ trì thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định trong các trường hợp:

- + Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định;

- + Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- + Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp quy định nêu trên của khoản này, cơ quan chủ trì thẩm định phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bưu điện hoặc trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (idesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ bản giấy:

- + Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch;

- + Thuyết minh nội dung nhiệm vụ;

- + Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ;

- + Các văn bản pháp lý có liên quan;

- + Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;

- + Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch.

- Hồ sơ bản điện tử:

- + Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành phần hồ sơ của nhiệm vụ quy hoạch bản giấy.

+ Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử.

+ Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*gồm hồ sơ giấy và các tệp tin lưu giữ toàn bộ hồ sơ và các văn bản liên quan theo định dạng tài liệu di động (pdf) và theo định dạng các phần mềm được sử dụng lập hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch*)

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn cấp tỉnh; Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số Điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn;

45. Thủ tục Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2:

- Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

+ Xem xét, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu một lần trong quá trình thẩm định). Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến;

+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 2 bước này;

- Cơ quan chủ trì thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định trong các trường hợp:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

+ Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp quy định nêu trên của khoản này, cơ quan chủ trì thẩm định phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bưu điện hoặc trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (idesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ bản giấy:

- + Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch;
- + Thuyết minh nội dung quy hoạch;
- + Dự thảo quy định quản lý theo quy hoạch;
- + Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch;
- + Các phụ lục tính toán kèm theo;
- + Các văn bản pháp lý có liên quan.
- + Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung quy hoạch;
- + Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch.
- Hồ sơ bản điện tử:
 - + Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành phần hồ sơ của nhiệm vụ quy hoạch bản giấy.
 - + Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử.
 - + Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.
- * Đối với điều chỉnh cục bộ quy hoạch phân khu, thành phần hồ sơ cần bổ sung: Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về điều chỉnh cục bộ quy hoạch đô thị và nông thôn.
 - Số lượng hồ sơ: 01 bộ (*gồm hồ sơ giấy và các tệp tin lưu giữ toàn bộ hồ sơ và các văn bản liên quan theo định dạng tài liệu di động (pdf) và theo định dạng các phần mềm được sử dụng lập hồ sơ đồ án quy hoạch*)
- d) Thời hạn giải quyết:** Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (*chưa kể thời gian phê duyệt*).
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn cấp tỉnh; Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch.
- h) Phí, lệ phí:** Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- i) Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số Điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn;

46. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2:

- Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

+ Xem xét, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu một lần trong quá trình thẩm định). Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến;

+ Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 2 bước này;

- Cơ quan chủ trì thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định trong các

trường hợp:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

+ Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp quy định nêu trên của khoản này, cơ quan chủ trì thẩm định phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bưu điện hoặc trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (idesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ bản giấy:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch;

+ Thuyết minh nội dung nhiệm vụ;

+ Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ;

+ Các văn bản pháp lý có liên quan;

+ Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức về nội dung nhiệm vụ quy hoạch;

+ Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch.

- Hồ sơ bản điện tử:

+ Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành phần hồ sơ của nhiệm vụ quy hoạch bản giấy.

+ Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử.

+ Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (gồm hồ sơ giấy và các tệp tin lưu giữ toàn bộ hồ sơ và các văn bản liên quan theo định dạng tài liệu di động (pdf) và theo định dạng các phần mềm được sử dụng lập hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch)

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số Điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

47. Thủ tục thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã.

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Bước 2:

- Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

- + Xem xét, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định đến người đề nghị thẩm định (việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu một lần trong quá trình thẩm định). Trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan chủ trì thẩm định yêu cầu người đề nghị thẩm định bổ sung hồ sơ đối với những nội dung lấy ý kiến;

- + Trả lại hồ sơ thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 2 bước này;

- Cơ quan chủ trì thẩm định từ chối tiếp nhận hồ sơ trình thẩm định trong các trường hợp:

- + Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định;

- + Hồ sơ trình thẩm định không bảo đảm về tính pháp lý hoặc không hợp lệ theo quy định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025, Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

- + Đối với hồ sơ nhận qua đường bưu điện thuộc các trường hợp quy định nêu trên của khoản này, cơ quan chủ trì thẩm định phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bưu điện hoặc trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (idesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ bản giấy:

- + Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch hoặc điều chỉnh quy hoạch;

- + Thuyết minh nội dung quy hoạch;

- + Dự thảo quy định quản lý theo quy hoạch;

- + Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch;

- + Các phụ lục tính toán kèm theo;

- + Các bản vẽ in màu đúng tỷ lệ theo quy định;

- + Các văn bản pháp lý có liên quan.

- + Văn bản giải trình ý kiến của các cơ quan, tổ chức và cộng đồng dân cư về nội dung quy hoạch;

- + Hồ sơ pháp nhân và hồ sơ năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch.

- Hồ sơ bản điện tử:

- + Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành phần hồ sơ của nhiệm vụ quy hoạch bản giấy.

+ Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử.

+ Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

* Đối với điều chỉnh cục bộ quy hoạch phân khu, thành phần hồ sơ cần bổ sung: Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về điều chỉnh cục bộ quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (gồm hồ sơ giấy và các tệp tin lưu giữ toàn bộ hồ sơ và các văn bản liên quan theo định dạng tài liệu di động (pdf) và theo định dạng các phần mềm được sử dụng lập hồ sơ đồ án quy hoạch)

d) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (chưa kể thời gian phê duyệt).

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định quy hoạch hoặc báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch.

h) Phí, lệ phí: Theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

i) Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 43/2025/TT-BXD ngày 09/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số Điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 03/07/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn;

48. Thủ tục Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2:

1. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

a) Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

b) Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định;

c) Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

d) Bộ phận tiếp nhận phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

2. Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Xem xét, gửi một lần yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định bằng văn bản đến người đề nghị thẩm định. Lấy ý kiến của các cơ quan thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan (nếu có);

b) Có văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Bước này;

3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có quyền tạm dừng thẩm

định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chủ trì thẩm định theo điểm a khoản 2 và khoản 3 Bước này, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chủ trì thẩm định dừng việc thẩm định và có thông báo đến người đề nghị thẩm định biết, nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi theo Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;

- Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch lập dự án được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch;

- Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu thuộc đối tượng thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);

- Kết quả thẩm định đối với dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chủ trì thẩm định trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án (Văn bản thỏa thuận cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, đấu nối giao thông, các văn bản thỏa thuận về kết nối hạ tầng khác) (nếu có); văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa

quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; Nhiệm vụ thiết kế xây dựng; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có);

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (nếu có);

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan, ảnh hưởng đến kết cấu của công trình);

- Kết quả thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A không quá 40 ngày; Dự án nhóm B không quá 25 ngày; Dự án nhóm C không quá 20 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan chủ trì thẩm định (cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh): Thẩm

định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư theo Quy định phân cấp và phân công trách nhiệm thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi thực hiện theo quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (việc thu phí thực hiện tại thời điểm nhận kết quả thẩm định).

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh cấp xã quyết định đầu tư;

- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

49. Thủ tục Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư và do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2:

1. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

a) Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

b) Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định;

c) Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

d) Bộ phận tiếp nhận phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

2. Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Xem xét, gửi một lần yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định bằng văn bản đến người đề nghị thẩm định. Lấy ý kiến của các cơ quan thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan (nếu có);

b) Có văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Bước này;

3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chủ trì thẩm định theo điểm a khoản 2 và khoản 3 Bước này, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chủ trì thẩm định dừng việc thẩm định và có thông báo đến người đề nghị thẩm định biết, nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp

hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật theo Mẫu số 02 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;

- Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch lập dự án được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch;

- Kết quả thẩm định đối với dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy); Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định). Thủ tục về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chủ trì thẩm định trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;

- Văn bản thỏa thuận cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, đấu nối giao thông, các văn bản thỏa thuận về kết nối hạ tầng khác (nếu có); Văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chương ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng, gồm: Nhiệm vụ thiết kế xây dựng, thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, chỉ dẫn kỹ thuật và quy trình bảo trì công trình xây dựng (nếu có); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho công trình; kết quả thẩm tra của nhà thầu tư vấn thẩm tra thiết kế, dự toán xây dựng được chủ đầu tư xác nhận làm cơ sở cho việc thẩm định (nếu có);

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); Giấy phép

hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với công trình có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (nếu có);

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan, ảnh hưởng đến kết cấu của công trình);

- Kết quả thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan chủ trì thẩm định (cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp xã): Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư và dự án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện theo Quy định phân cấp và phân công trách nhiệm thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng thực hiện theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (việc thu phí thực hiện tại thời điểm nhận

kết quả thẩm định).

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 02 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư;

- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

Mẫu số 02: Tờ trình thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án, loại, cấp, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Thời gian thực hiện:

9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

10. Nhà thầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng điều chỉnh:

11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

12. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):

13. Mục tiêu, quy mô đầu tư xây dựng:

14. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, thẩm tra, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt;

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật; thiết kế bản vẽ thi công; chỉ dẫn kỹ thuật và quy trình bảo trì công trình xây dựng (nếu có); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; tổng mức đầu tư;

- Kết quả thẩm tra của nhà thầu tư vấn thẩm tra thiết kế, dự toán xây dựng được chủ đầu tư xác nhận làm cơ sở cho việc thẩm định (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát xây dựng; nhà thầu lập tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; nhà thầu tư vấn thẩm tra (nếu có);

- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên./.

Nơi

-

- Lưu:...

Như

nhận: ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC
trên; (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

50. Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2:

1. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

a) Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

b) Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định;

c) Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

d) Bộ phận tiếp nhận phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

2. Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Xem xét, gửi một lần yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định bằng văn bản đến người đề nghị thẩm định. Lấy ý kiến của các cơ quan thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan (nếu có);

b) Có văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Bước này;

3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chủ trì thẩm định theo điểm a khoản 2 và khoản 3 Bước này, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chủ trì thẩm định dừng việc thẩm định và có thông báo đến người đề nghị thẩm định biết, nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật theo Mẫu số 02 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;

- Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch lập dự án được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch;

- Kết quả thẩm định đối với dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa (nếu có);

- Văn bản thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy); Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định). Thủ tục về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song phải có kết quả gửi cơ quan chủ trì thẩm định trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;

- Văn bản thỏa thuận cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, đấu nối giao thông, các văn bản thỏa thuận về kết nối hạ tầng khác (nếu có); Văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chương ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng, gồm: Nhiệm vụ thiết kế xây dựng, thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, chỉ dẫn kỹ thuật và quy trình bảo trì công trình xây dựng (nếu có); danh mục tiêu chuẩn

chủ yếu áp dụng cho công trình; kết quả thẩm tra của nhà thầu tư vấn thẩm tra thiết kế, dự toán xây dựng được chủ đầu tư xác nhận làm cơ sở cho việc thẩm định (nếu có);

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với công trình có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (nếu có);

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan, ảnh hưởng đến kết cấu của công trình);

- Kết quả thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định không quá 16 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

UBND cấp xã: Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư theo Quy định phân cấp và phân công trách nhiệm thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng thực hiện theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị

định số 175/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (việc thu phí thực hiện tại thời điểm nhận kết quả thẩm định).

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 02 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư;

- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

Mẫu số 02: Tờ trình thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án, loại, cấp, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Thời gian thực hiện:

9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

10. Nhà thầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng điều chỉnh:

11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

12. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):

13. Mục tiêu, quy mô đầu tư xây dựng:

14. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, thẩm tra, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt;

- Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật; thiết kế bản vẽ thi công; chỉ dẫn kỹ thuật và quy trình bảo trì công trình xây dựng (nếu có); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; tổng mức đầu tư;

- Kết quả thẩm tra của nhà thầu tư vấn thẩm tra thiết kế, dự toán xây dựng được chủ đầu tư xác nhận làm cơ sở cho việc thẩm định (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát xây dựng; nhà thầu lập tư vấn lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; nhà thầu tư vấn thẩm tra (nếu có);

- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

51. Thủ tục Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2:

1. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

a) Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

b) Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định;

c) Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

d) Bộ phận tiếp nhận phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

2. Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Xem xét, gửi một lần yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định bằng văn bản đến người đề nghị thẩm định. Lấy ý kiến của các cơ quan thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan (nếu có);

b) Có văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Bước này;

3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chủ trì thẩm

định theo điểm a khoản 2 và khoản 3 Bước này, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chủ trì thẩm định dừng việc thẩm định và có thông báo đến người đề nghị thẩm định biết, nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi theo Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;

- Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch lập dự án được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch;

- Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu thuộc đối tượng thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);

- Kết quả thẩm định đối với dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chủ trì thẩm định trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án (Văn bản thỏa thuận cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, đấu nối giao thông, các văn bản thỏa thuận về kết nối hạ tầng khác) (nếu có); văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; Nhiệm vụ thiết kế xây dựng; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có);

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (nếu có);

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan, ảnh hưởng đến kết cấu của công trình);

- Kết quả thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A không quá 40 ngày; Dự án nhóm B không quá 25 ngày; Dự án nhóm C không quá 20 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan chủ trì thẩm định (cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh): Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư theo Quy định phân cấp và phân công trách nhiệm thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế

cơ sở đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi thực hiện theo quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (việc thu phí thực hiện tại thời điểm nhận kết quả thẩm định).

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư;

- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

Mẫu số 01: Tờ trình thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:

8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công)

9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh:

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);

14. Các thông tin khác (nếu có):

15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *(liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh).*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi

- Như trên;

- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và Quản lý

- Lưu:

nhận: **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

52. Thủ tục Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư và do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2:

1. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

a) Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

b) Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định;

c) Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

d) Bộ phận tiếp nhận phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

2. Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Xem xét, gửi một lần yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định bằng văn bản đến người đề nghị thẩm định. Lấy ý kiến của các cơ quan thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan (nếu có);

b) Có văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Bước này;

3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chủ trì thẩm định theo điểm a khoản 2 và khoản 3 Bước này, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chủ trì thẩm định dừng việc thẩm định và có thông báo đến người đề nghị thẩm định biết, nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi theo Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;

- Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch lập dự án được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch;

- Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu thuộc đối tượng thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);

- Kết quả thẩm định đối với dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chủ trì thẩm định trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án (Văn bản thỏa thuận cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, đấu nối giao thông, các văn bản thỏa thuận về kết nối hạ tầng khác) (nếu có); văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; Nhiệm vụ thiết kế xây dựng; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có);

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (nếu có);

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan, ảnh hưởng đến kết cấu của công trình);

- Kết quả thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A không quá 40 ngày; Dự án nhóm B không quá 25 ngày; Dự án nhóm C không quá 20 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan chủ trì thẩm định (cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND cấp xã): Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư và dự án do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đầu tư đã phân cấp cho Ủy ban nhân dân các xã thực hiện theo Quy định phân cấp và phân công trách nhiệm thẩm định Báo cáo

nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi thực hiện theo quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (việc thu phí thực hiện tại thời điểm nhận kết quả thẩm định).

9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư;

- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng.

Mẫu số 01: Tờ trình thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:

8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công)

9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh:

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);

14. Các thông tin khác (nếu có):

15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: (liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh).

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)¹;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

¹ Đối với trường hợp người đề nghị thẩm định đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của dự án theo quy định tại khoản 10 Điều 16 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

53. Thủ tục Thẩm định/Thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư

53.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị thẩm định trình 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm định để tổ chức thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được gửi trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2:

1. Bộ phận tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, tiếp nhận hoặc từ chối tiếp nhận hồ sơ theo quy định. Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

a) Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chủ trì thẩm định hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

b) Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chủ trì thẩm định theo quy định;

c) Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

d) Bộ phận tiếp nhận phải có văn bản nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

2. Cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 4 Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư ban hành kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Xem xét, gửi một lần yêu cầu bổ sung hồ sơ trình thẩm định bằng văn bản đến người đề nghị thẩm định. Lấy ý kiến của các cơ quan thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan (nếu có);

b) Có văn bản từ chối tiếp nhận thẩm định trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Bước này;

3. Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì thẩm định có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và có văn bản gửi người đề nghị thẩm định về các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cơ quan chủ trì thẩm

định theo điểm a khoản 2 và khoản 3 Bước này, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, khắc phục hồ sơ theo yêu cầu thì cơ quan chủ trì thẩm định dừng việc thẩm định và có thông báo đến người đề nghị thẩm định biết, nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả.

53.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk)

53.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Hồ sơ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi gồm:

- Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi theo Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh;

- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công;

- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển và bản vẽ kèm theo (nếu có yêu cầu thi tuyển);

- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP;

- Văn bản/quyết định phê duyệt và các bản vẽ có liên quan hoặc trích lục phần bản vẽ có liên quan (nếu có) của quy hoạch lập dự án được sử dụng làm căn cứ lập quy hoạch;

- Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng (nếu thuộc đối tượng thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng);

- Kết quả thẩm định đối với dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh theo quy định của pháp luật về di sản văn hoá;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định); Thủ tục về bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chủ trì thẩm định trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày;

- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án (Văn bản thỏa thuận cấp điện, cấp nước, thoát nước thải, đấu nối giao thông, các văn bản thỏa thuận về kết nối hạ tầng khác) (nếu có); văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; Nhiệm vụ thiết kế xây dựng; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc tế phục vụ lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án; Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế cơ sở (nếu có);

- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);

- Tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu có liên quan về giá, định mức, báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có) để xác định tổng mức đầu tư;

- Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng (nếu có);

- Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, Báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan, ảnh hưởng đến kết cấu của công trình);

- Kết quả thực hiện các thủ tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

53.4. Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định của cơ quan chủ trì thẩm định kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A không quá 40 ngày; Dự án nhóm B không quá 25 ngày; Dự án nhóm C không quá 20 ngày.

53.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công trên địa bàn tỉnh.

53.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

UBND cấp xã: Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư theo Quy định phân cấp và phân công trách nhiệm thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng và thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở đối với các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn đầu

tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

53.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi thực hiện theo quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

53.8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng (việc thu phí thực hiện tại thời điểm nhận kết quả thẩm định).

53.9. Tên, mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh.

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

53.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

- Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

- Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng các dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công do Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã quyết định đầu tư;

- Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng

Mẫu số 01: Tờ trình thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

TÊN TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

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

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:

8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công)

9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):

10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh:

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);

14. Các thông tin khác (nếu có):

15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *(liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 4 Quy trình kèm theo Quyết định số 32/2025/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của UBND tỉnh).*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (bao gồm tổng mức đầu tư; danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định, thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên công trình/dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh/thành phố ... (để biết và quản lý)²;

- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

² Đối với trường hợp người đề nghị thẩm định đề nghị cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Quản lý công trình xây dựng chuyên ngành thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của dự án theo quy định tại khoản 10 Điều 16 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

54. Thủ tục chuyển đổi công năng nhà ở thuộc tài sản công

- Trình tự thực hiện:

+ Cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao quản lý nhà ở thuộc tài sản công lập 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này báo cáo đại diện chủ sở hữu nhà ở đề nghị xem xét chấp thuận chuyển đổi;

+ Trong thời hạn tối đa 05 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, đại diện chủ sở hữu nhà ở kiểm tra hồ sơ và có văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan (nếu cần thiết);

+ Trong thời hạn 15 ngày, các cơ quan liên quan có ý kiến bằng văn bản gửi đại diện chủ sở hữu;

+ Cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao quản lý nhà ở tổng hợp ý kiến góp ý (nếu có), trình đại diện chủ sở hữu xem xét. Trên cơ sở xem xét hồ sơ, báo cáo của cơ quan, đơn vị trực thuộc, nếu hồ sơ tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều này và đáp ứng quy định tại Điều 49 Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ thì đại diện chủ sở hữu nhà thuộc tài sản công có văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở; trường hợp không đủ điều kiện chuyển đổi công năng nhà ở thì đại diện chủ sở hữu có văn bản về việc không cho phép chuyển đổi công năng nhà ở;

+ Sau khi có văn bản chấp thuận, cơ quan, đơn vị trực thuộc được giao quản lý nhà ở có trách nhiệm quản lý, sử dụng nhà ở theo văn bản và đề án đã được chấp thuận chuyển đổi;

- Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (nếu có).

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở được lập theo mục 3 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

+ Đề án chuyển đổi công năng nhà ở bao gồm các nội dung: địa chỉ, số lượng nhà ở cần chuyển đổi; nguyên nhân, sự cần thiết phải chuyển đổi công năng nhà ở, thời gian thực hiện việc chuyển đổi, loại nhà ở sau khi chuyển đổi, phương án quản lý sử dụng nhà ở sau khi chuyển đổi (cho thuê, cho thuê mua hoặc bán theo quy định của pháp luật về nhà ở hoặc bán đấu giá theo quy định của pháp luật về đấu giá nếu thuộc trường hợp đề nghị cho phép bán đấu giá), trách nhiệm thực hiện của các cá nhân, cơ quan, tổ chức liên quan, việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) và các nội dung khác có liên quan;

+ Trường hợp chuyển đổi nhà ở trong dự án thì phải có quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư dự án của cơ quan có thẩm quyền, giấy tờ nghiệm thu đưa nhà ở vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; trường hợp chuyển đổi nhà ở không được đầu tư xây dựng theo dự án thì phải có hồ sơ quản lý, sử dụng nhà ở đó.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: đại diện chủ sở hữu nhà ở có nhu cầu chuyển đổi.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Đại diện chủ sở hữu nhà ở.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở.
- Phí, lệ phí: không có
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị chuyển đổi công năng nhà ở.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Không quy định
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:
 - + Luật Nhà ở năm 2023;
 - + Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;
 - + Nghị định số 144/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

Mẫu:

TÊN₁..... -----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..... ..., ngày ... tháng ... năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI CÔNG NĂNG NHÀ Ở

Kính gửi:.....

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15 ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số..... /2024/NĐ-CP ngày....tháng....năm 2024 của

Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở;

Chủ đầu tư hoặc cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở đề nghị cơ quan³.... xem xét, chấp thuận chuyển đổi công năng nhà ở sau đây:

1. Địa chỉ nhà ở đề nghị chuyển đổi;
2. Tên chủ đầu tư dự án nhà ở đề nghị chuyển đổi (ghi rõ họ tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với nhà ở không thuộc tài sản công) hoặc ghi rõ tên cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở đối với nhà ở thuộc tài sản công có nhà ở đề nghị chuyển đổi công năng;
3. Loại nhà ở đề xuất chuyển đổi công năng (ghi rõ từ nhà ở sang làm nhà ở....);
4. Lý do chuyển đổi;
5. Đề xuất thời gian thực hiện chuyển đổi;
6. Cam kết thực hiện việc quản lý sử dụng nhà ở sau khi chuyển đổi.

Kèm theo văn bản đề nghị xem xét chuyển đổi công năng nhà ở này là Đề án chuyển đổi công năng nhà ở và giấy tờ pháp lý của dự án theo quy định (đối với trường hợp chuyển đổi nhà ở trong dự án) hoặc hồ sơ quản lý sử dụng nhà ở (đối với nhà ở không xây dựng theo dự án).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.....

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ HOẶC ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHÀ Ở

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

¹Ghi rõ tên tổ chức/chủ đầu tư dự án nhà ở đề nghị chuyển đổi công năng hoặc tên cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà ở thuộc tài sản công.

²Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển đổi công năng nhà ở. ³Ghi rõ tên cơ quan có thẩm quyền xem xét chuyển đổi công năng nhà ở

55. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác

55.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư dự án xây dựng nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Xây dựng.

b) Giải quyết TTHC:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến, cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thành phần thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền chấp thuận kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền chấp thuận tiến hành xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

55.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

55.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo quy định.

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công công trình nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác (bản chính), bao gồm: thuyết minh thiết kế, bản vẽ thiết kế nút giao đầu nối và bản vẽ hoàn trả kết cấu hạ tầng đường tỉnh, bản vẽ tổ chức giao thông tại nút giao đầu nối.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

55.4. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân.

55.5. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

55.6. Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng.

55.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác.

55.8. Phí, lệ phí: Không có

55.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

- Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác.
- Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác.

55.10. Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc quản lý đường tỉnh, đường đô thị, đường xã, đường thôn trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu: Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ NÚT GIAO ĐẦU NỐI VỚI ĐƯỜNG TỈNH ĐANG KHAI THÁC

Về việc đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao tại lý trình Km...+... (*bên trái hoặc bên phải*)
tuyến đường tỉnh ĐT.... (*ghi tên, số hiệu đường bộ*)

Kính gửi: Sở Xây dựng

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ ... (*ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác; dự án đầu tư xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối*);

Căn cứ hồ sơ thiết kế ... (*ghi tên công trình nút giao đầu nối*) do....(3) tổ chức lập (*ghi tên tổ chức tư vấn lập, trường hợp thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt*);

(2)... (*ghi cơ quan đề nghị*) đề nghị chấp thuận thiết kế của nút giao đầu nối tại lý trình Km...+... (*bên trái hoặc bên phải*) tuyến đường tỉnh ĐT.... (*ghi tên, số hiệu đường bộ*) do tổ chức tư vấn lập (*trường hợp hồ sơ thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt*) và được gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

(2)... (*ghi cơ quan đề nghị*) cam kết thực hiện đúng văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường; không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:...

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.
- (3) Tên tổ chức tư vấn.

Mẫu: Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác

(1)

(2)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

Về việc chấp thuận thiết kế nút
giao đầu nối với tuyến đường
tỉnh (ghi tên, số hiệu đường
bộ) tại Km...+... (ghi lý trình
đường tỉnh) (ghi bên trái/hoặc
bên phải tuyến)

Kính gửi: (ghi tên đơn vị đề nghị chấp thuận nút giao đầu nối)

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác; dự án đầu tư xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Sau khi xem xét thiết kế của nút giao đầu nối vào tuyến đường tỉnh.... (ghi tên, số hiệu đường bộ) tại Km ...+... (ghi lý trình đường tỉnh) (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến), Sở Xây dựng chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác, gồm các nội dung sau:

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với tuyến đường tỉnh.... (ghi tên, số hiệu đường bộ) tại Km ...+... (ghi lý trình đường tỉnh) (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến), kèm theo các yêu cầu khác tại mục 2 văn bản này;

2. Các yêu cầu khác đối với (ghi tên đơn vị đề nghị chấp thuận nút giao đầu nối) được chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối tại mục 1 văn bản này như sau:

a) ...

b) ...

c) ...

(Phần ghi các yêu cầu: sửa đổi bổ sung thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường và không yêu cầu bồi thường, hoàn

trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

3. Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối có thời hạn 18 tháng, hết thời hạn nêu trên mà chủ đầu tư chưa gửi hồ sơ đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác hoặc có thay đổi về quy mô nút giao đầu nối thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục chấp thuận thiết kế nút giao.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: ...

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.
- (2) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.

56. Cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác

56.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư dự án xây dựng nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Xây dựng.

b) Giải quyết TTHC:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến, cơ quan có thẩm quyền cấp phép thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thành phần thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền cấp phép tiến hành xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác, trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

56.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

56.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo quy định.

- Thuyết minh và bản vẽ biện pháp tổ chức thi công nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác; biện pháp bảo đảm giao thông đường bộ khi thi công xây dựng nút giao đầu nối (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

56.4. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân.

56.5. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

56.6. Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng.

56.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác.

56.8. Phí, lệ phí: Không có

56.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

- Đơn đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác.
- Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường tỉnh đang khai thác.

56.10. Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

- Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc quản lý đường tỉnh, đường đô thị, đường xã, đường thôn trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu: Đơn đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO

Về đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối tại lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến ĐT.... (ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi: Sở Xây dựng

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ văn bản ... (ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan....) về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với tuyến đường tỉnh (ghi tên, số hiệu đường bộ) tại Km...+... (ghi lý trình đường tỉnh) (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến);

(2) đề nghị được cấp phép thi công nút giao đầu nối tại lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến ĐT.... (ghi tên, số hiệu đường bộ) trong thời gian thi công từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. tháng ... năm

(2) thi công công trình nút giao: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác;

(2) xin cam kết thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được chấp thuận và đã được phê duyệt; tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (2) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu ...

(2)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

(1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của chủ đầu tư, tổ chức đề nghị (nếu có);

(2) Tên chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối.

Mẫu: Giấy phép thi công nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

GIẤY PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI

Công trình: Nút giao đầu nối tại lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến ĐT....
(ghi tên, số hiệu đường bộ)

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ văn bản ... (ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan....) về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với tuyến đường tỉnh (ghi tên, số hiệu đường bộ) tại Km...+... (ghi lý trình đường tỉnh) (ghi bên trái/hoặc bên phải tuyến);

Căn cứ Đơn đề nghị cấp phép thi công của.....(3) và hồ sơ thiết kế, tổ chức thi công được duyệt.

1. Cấp cho:.....(3)

- Địa chỉ

- Điện thoại

-

2. Được phép thi công nút giao đầu nối tại lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến ĐT.... (ghi tên, số hiệu đường bộ) theo hồ sơ thiết kế nút giao đầu nối đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận gồm các nội dung chính như sau:

a).....;

b).....;

3. Các yêu cầu đối với đơn vị thi công công trình:

- Mạng giấy này đến người quản lý, sử dụng đường bộ (trực tiếp quản lý tuyến đường) để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn giao thông theo hồ sơ tổ chức thi công được duyệt và các quy định của pháp luật về đường bộ, pháp luật về trật tự, an toàn giao thông đường bộ khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của người quản lý, sử dụng đường bộ và

cơ quan có thẩm quyền khác;

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ đang khai thác;

- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;

- (các nội dung khác nếu cần thiết)

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../.../20 ...đến....ngày .../...../20....

(...2....) **NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-;

-

- Lưu...

Hướng dẫn nội dung ghi:

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan cấp phép thi công nút giao đầu nối.
- (2) Tên cơ quan cấp phép thi công nút giao đầu nối.
- (3) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối.

57. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác

57.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư dự án xây dựng nút giao đầu nối vào đường đô thị, đường xã đang khai thác gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền:

- Sở Xây dựng chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đối với đường đô thị giao Sở Xây dựng quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đối với đường đô thị, đường xã giao UBND cấp xã quản lý.

b) Giải quyết TTHC:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến, cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thành phần thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền chấp thuận kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền chấp thuận tiến hành xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì có văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường đô thị, đường xã đang khai thác, trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

57.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

57.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo quy định.

- Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công công trình nút giao đầu nối với đường tỉnh đang khai thác (bản chính), bao gồm: thuyết minh thiết kế, bản vẽ thiết kế nút giao đầu nối và bản vẽ hoàn trả kết cấu hạ tầng đường đô thị, đường xã, bản vẽ tổ chức giao thông tại nút giao đầu nối.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

57.4. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân.

57.5. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

57.6. Cơ quan thực hiện:

- Sở Xây dựng chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đối với đường đô thị giao Sở Xây dựng quản lý.
- Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối đối với đường đô thị, đường xã giao UBND cấp xã quản lý.

57.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường đô thị, đường xã đang khai thác.

57.8. Phí, lệ phí: Không có

57.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

- Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường đô thị/đường xã đang khai thác.
- Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường đô thị/đường xã đang khai thác.

57.10. Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai.
- Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc quản lý đường tỉnh, đường đô thị, đường xã, đường thôn trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu: Đơn đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường đô thị/ đường xã đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN THIẾT KẾ NÚT GIAO ĐẦU NỐI VỚI
ĐƯỜNG XÃ/ĐƯỜNG ĐÔ THỊ ĐANG KHAI THÁC**

Về việc đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã (ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi: ...(ghi cơ quan có thẩm quyền chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối)

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác; dự án đầu tư xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Căn cứ hồ sơ thiết kế ... (ghi tên công trình nút giao đầu nối) do....(3) tổ chức lập (ghi tên tổ chức tư vấn lập, trường hợp thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt);

(2)... (ghi cơ quan đề nghị) đề nghị chấp thuận thiết kế của nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã (ghi tên, số hiệu đường bộ) do tổ chức tư vấn lập (trường hợp hồ sơ thiết kế đã được thẩm định và phê duyệt thì ghi rõ số quyết định duyệt, cơ quan đã phê duyệt) và được gửi kèm theo văn bản đề nghị này.

(2)... (ghi cơ quan đề nghị) cam kết thực hiện đúng văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường; không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu...

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của tổ chức đề nghị (nếu có).
- (2) Tên đơn vị hoặc tổ chức đề nghị chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.
- (3) Tên tổ chức tư vấn.

Mẫu : Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường đô thị/ đường xã đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

Về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã (ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi: (ghi tên đơn vị đề nghị chấp thuận nút giao đầu nối)

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ ... (ghi các văn bản/quyết định phê duyệt vị trí nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác; dự án đầu tư xây dựng có nút giao đầu nối, văn bản giao chủ đầu tư xây dựng nút giao đầu nối);

Sau khi xem xét thiết kế của nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã.... (ghi tên, số hiệu đường bộ),..... (2) chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường đô thị/đường xã đang khai thác, gồm các nội dung sau:

1. Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối với đường đô thị/đường xã tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã... (ghi tên, số hiệu đường bộ), kèm theo các yêu cầu khác tại mục 2 văn bản này;

2. Các yêu cầu khác đối với (ghi tên đơn vị đề nghị chấp thuận nút giao đầu nối) được chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối tại mục 1 văn bản này như sau:

a) ...

b) ...

c) ...

(Phần ghi các yêu cầu: sửa đổi bổ sung thiết kế nút giao đầu nối, sửa đổi, bổ sung đầy đủ báo hiệu đường bộ và công trình an toàn giao thông tại nút giao đầu nối; thực hiện các thủ tục cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối trước khi tổ chức thi công nút giao đầu nối, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn giao thông, an toàn xây dựng

khi thi công nút giao đầu nối, bảo vệ môi trường và không yêu cầu bồi thường, hoàn trả đúng yêu cầu kỹ thuật đối với các hạng mục kết cấu hạ tầng đường bộ bị ảnh hưởng do thi công nút giao đầu nối, đồng thời khắc phục các tồn tại nếu quá trình khai thác sử dụng nút giao xuất hiện điểm hay xảy ra tai nạn giao thông, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông và đóng vị trí nút giao đầu nối theo quy định của pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền).

3. Văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối có thời hạn 18 tháng, hết thời hạn nêu trên mà chủ đầu tư chưa gửi hồ sơ đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường đô thị/đường xã đang khai thác hoặc có thay đổi về quy mô nút giao đầu nối thì phải thực hiện lại từ đầu thủ tục chấp thuận thiết kế nút giao.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu ...

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.
- (2) Tên cơ quan chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối.

58. Cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác

58.1. Trình tự thực hiện

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Chủ đầu tư dự án xây dựng nút giao đầu nối vào đường đô thị, đường xã đang khai thác gửi hồ sơ đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền:

- Sở Xây dựng cấp phép thi công nút giao đầu nối đối với đường đô thị giao Sở Xây dựng quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã cấp phép thi công nút giao đầu nối đối với đường đô thị, đường xã giao UBND cấp xã quản lý.

b) Giải quyết TTHC:

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến, cơ quan có thẩm quyền cấp phép thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu đủ thành phần theo quy định thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn trả kết quả, nếu không đủ thành phần thì hướng dẫn chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Đối với hồ sơ nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp phép kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ, có văn bản thông báo đến tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan có thẩm quyền cấp phép tiến hành xem xét hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì cấp giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường đô thị, đường xã đang khai thác, trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

58.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

58.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị theo quy định.

- Thuyết minh và bản vẽ biện pháp tổ chức thi công nút giao đầu nối với đường đô thị, đường xã đang khai thác; biện pháp bảo đảm giao thông đường bộ khi thi công xây dựng nút giao đầu nối (bản chính).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

58.4. Đối tượng thực hiện TTHC

Tổ chức, cá nhân.

58.5. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

58.6. Cơ quan thực hiện: Sở Xây dựng.

58.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Sở Xây dựng cấp phép thi công nút giao đầu nối đối với đường đô thị giao Sở Xây dựng quản lý.
- Ủy ban nhân dân cấp xã cấp phép thi công nút giao đầu nối đối với đường đô thị, đường xã giao UBND cấp xã quản lý.

58.8. Phí, lệ phí: Không có

58.9. Tên mẫu đơn, tờ khai

- Đơn đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường đô thị/đường xã đang khai thác.
- Giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường đô thị/đường xã đang khai thác.

58.10. Căn cứ pháp lý

- Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai.
- Quyết định số 86/2025/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc quản lý đường tỉnh, đường đô thị, đường xã, đường thôn trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Mẫu: Đơn đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối với đường đô thị/đường xã đang khai thác

(1)
(2)

Số:/.....

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

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO

Về đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã (ghi tên, số hiệu đường bộ)

Kính gửi: ...(ghi cơ quan có thẩm quyền cấp phép thi công nút giao đầu nối)

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ văn bản ... (ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan...) về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã ĐH.... (ghi tên, số hiệu đường bộ);

(2) đề nghị được cấp phép thi công nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (bên trái hoặc bên phải) tuyến đường đô thị (ghi tên đường đô thị)/đường xã ... (ghi tên, số hiệu đường bộ) trong thời gian thi công từ ngày ... tháng ... năm ... đến hết ngày .. tháng ... năm

(2) thi công công trình nút giao: xin cam kết tự di chuyển hoặc cải tạo công trình và không đòi bồi thường khi cơ quan quản lý đường bộ có yêu cầu di chuyển hoặc cải tạo; đồng thời, hoàn chỉnh các thủ tục theo quy định của pháp luật có liên quan để công trình nút giao được triển khai xây dựng trong thời hạn có hiệu lực của giấy phép thi công nút giao đầu nối vào đường quốc lộ đang khai thác;

(2) xin cam kết thi công theo đúng hồ sơ thiết kế đã được chấp thuận và đã được phê duyệt; tuân thủ theo quy định của Giấy phép thi công. Nếu thi công không thực hiện các biện pháp bảo đảm giao thông thông suốt, an toàn theo quy định, để xảy ra tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng, (2) chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu ...

(2)
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn nội dung ghi

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của chủ đầu tư, tổ chức đề nghị (nếu có);
- (2) Tên chủ đầu tư, cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối.

Mẫu: Giấy phép thi công nút giao đầu nối với đường đô thị/đường xã đang khai thác

(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

(2)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày tháng năm 202...

GIẤY PHÉP THI CÔNG NÚT GIAO ĐẦU NỐI

Công trình: Nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (*bên trái hoặc bên phải*) tuyến đường đô thị (*ghi tên đường đô thị*)/đường xã (*ghi tên, số hiệu đường bộ*)

Căn cứ Luật Đường bộ số 35/2024/QH15;

Căn cứ Quyết định số 85/2025/QĐ-UBND ngày 22 tháng 12 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục chấp thuận thiết kế và trình tự, thủ tục cấp phép thi công nút giao đối với đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ văn bản ... (*ghi các văn bản chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối của cơ quan...*) về việc chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (*bên trái hoặc bên phải*) tuyến đường đô thị (*ghi tên đường đô thị*)/đường xã (*ghi tên, số hiệu đường bộ*);

Căn cứ Đơn đề nghị cấp phép thi công của.....(3) và hồ sơ thiết kế, tổ chức thi công được duyệt.

1. Cấp cho:.....(3)

- Địa chỉ

- Điện thoại

-

2. Được phép thi công nút giao đầu nối tại vị trí/lý trình Km...+... (*bên trái hoặc bên phải*) tuyến đường đô thị (*ghi tên đường đô thị*)/đường xã (*ghi tên, số hiệu đường bộ*) theo hồ sơ thiết kế nút giao đầu nối đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận gồm các nội dung chính như sau:

a).....;

b).....;

3. Các yêu cầu đối với đơn vị thi công công trình:

- Mang giấy này đến người quản lý, sử dụng đường bộ (trực tiếp quản lý tuyến đường) để nhận bàn giao mặt bằng hiện trường; tiến hành thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn giao thông theo hồ sơ tổ chức thi công được duyệt và các quy định của pháp luật về đường bộ, pháp luật về trật tự, an toàn giao thông đường bộ khi thi công trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ;

- Sau khi nhận mặt bằng thi công, đơn vị thi công phải chịu trách nhiệm về an toàn giao thông, chịu sự kiểm tra, kiểm soát của người quản lý, sử dụng đường bộ và cơ quan có thẩm quyền khác;

- Kể từ ngày nhận bàn giao mặt bằng, nếu đơn vị thi công không thực hiện việc tổ chức giao thông, gây mất an toàn giao thông sẽ bị đình chỉ thi công; mọi trách nhiệm liên quan đến tai nạn giao thông và chi phí thiệt hại khác (nếu có) đơn vị thi công tự chịu, ngoài ra còn chịu xử lý theo quy định của pháp luật;

- Thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về đền bù thiệt hại công trình đường bộ do lỗi của đơn vị thi công gây ra khi thi công trên đường bộ đang khai thác;

- Khi kết thúc thi công phải bàn giao lại mặt bằng thi công cho đơn vị quản lý đường bộ;

- (các nội dung khác nếu cần thiết)

4. Thời hạn thi công:

Giấy phép thi công này có thời hạn từ ngày.../.../20...đến....ngày .../...../20....

(...2....) **NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

-;

-

Hướng dẫn nội dung ghi:

- (1) Tên tổ chức hoặc cơ quan cấp trên của cơ quan cấp phép thi công nút giao đầu nối.
- (2) Tên cơ quan cấp phép thi công nút giao đầu nối.
- (3) Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép thi công nút giao đầu nối.