

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng; 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2015 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2015 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của UBND Thành phố ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 10/2/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc công bố danh mục các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 3990 /QĐ-UBND ngày 09/8/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Giám định tư pháp xây dựng, Quản lý chất lượng công trình xây dựng, Thí nghiệm chuyên ngành xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 174/TTr-SXD(VP) ngày 11/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng, 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục . **kèm theo**)

Điều 2. Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Quy trình Thủ tục hành chính nội bộ số 27 và 30 Phụ lục 02 kèm theo Quyết định số 2025/QĐ-UBND ngày 07/4/2023 của Chủ tịch UBND Thành phố về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội hết hiệu lực.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã; Chi cục trưởng Chi cục Giám định và xây dựng - Sở Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. //

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Phó CTUBNDTP Lê Hồng Sơn;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- UBND quận, huyện, thị xã;
- VPUBTP: CVP, PCVP; các phòng KSTTHC, KTN, KTTH, THCB;
- Trung tâm Báo chí Thủ đô Hà Nội;
- Lưu VT, KSTTHC (ngathmy)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Hồng Sơn

Phụ lục 2

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP XÂY DỰNG, LĨNH
VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4424 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2023
của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)*

QT-1 Quy trình kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình

1	Mục đích Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình đối với các công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các Chủ đầu tư xây dựng công trình có ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng và công trình xây dựng sử dụng vốn đầu tư công thuộc thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu của Sở Xây dựng Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Giám định xây dựng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Hạng mục công trình, công trình xây dựng hoàn thành thi công xây dựng
3.2	Cơ sở pháp lý - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng; - Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; - Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế 1 cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế 1 cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ về Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây

B1	Nộp hồ sơ - Trước 15 ngày đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt hoặc trước 10 ngày đối với công trình còn lại so với ngày chủ đầu tư dự kiến tổ chức nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng, chủ đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng tới Bộ phận TN&TKQ của Sở Xây dựng Hà Nội (nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến); - Hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính phải ghi rõ địa chỉ gửi, địa chỉ nhận kết quả và tự chi trả cước phí theo quy định của đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính; - Hồ sơ gửi trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn tại địa chỉ website: http://dichvucong.hanoi.gov.vn.	Chủ đầu tư	Trong ngày làm việc (giờ hành chính hoặc 24h/24h nếu gửi hồ sơ qua cổng dịch vụ công trực tuyến)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.3
B2	Tiếp nhận hồ sơ Công chức Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: - Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, công chức Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn chủ đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết. Trường hợp chủ đầu tư yêu cầu có văn bản trả lời hoặc hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính, công chức phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không được tiếp nhận; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, công chức Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần; lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao chủ đầu tư hoặc gửi qua đường bưu chính trong thời	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP

	gian 24h kể từ thời điểm nhận hồ sơ (nếu hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính); - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ theo quy định, công chức Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào phần mềm điện tử và sổ theo dõi hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Giao giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho chủ đầu tư hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính).			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP
B3	Chuyển hồ sơ: - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận TN&TKQ lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Công chức Bộ phận TN&TKQ bàn giao hồ sơ và phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Chi cục Giám định xây dựng (sau đây viết tắt là Chi cục GĐXD).	- Bộ phận TN&TKQ; - Chi cục GĐXD.	½ ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B4	Phân công thụ lý hồ sơ: Chi cục trưởng phân công các Phó Chi cục trưởng chỉ đạo giải quyết (hoặc trực tiếp chỉ đạo giải quyết). Phó Chi cục trưởng giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên giải quyết thủ tục hành chính.	- Lãnh đạo Chi cục GĐXD; - Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục GĐXD.	01 ngày làm việc	Phiếu giao nhiệm vụ
B5	Giải quyết hồ sơ (lập kế hoạch tổ chức kiểm tra): Chuyên viên được phân công giải quyết thủ tục hành chính tiến hành xem xét, tham mưu lập kế hoạch tổ chức kiểm tra.	- Chi cục GĐXD; - Lãnh đạo Sở Xây dựng Hà Nội	Giờ hành chính	Văn bản thông báo kế hoạch kiểm tra gửi Chủ đầu tư
	Thực hiện kiểm tra:	- Chi cục	30 ngày đối	Văn bản

B6	Chi cục GD&ĐT tổ chức kiểm tra theo kế hoạch (kết quả kiểm tra được lập thành biên bản) và dự thảo văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng trình Lãnh đạo Sở Xây dựng ký ban hành.	GD&ĐT; - Lãnh đạo Sở Xây dựng Hà Nội.	với công trình cấp I, cấp đặc biệt và 20 ngày đối với các công trình còn lại kể từ ngày Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu	thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
B7	Trả kết quả giải quyết hồ sơ Sau khi Lãnh đạo Sở ký ban hành văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng, Chi cục GD&ĐT gửi Bộ phận TN&TKQ để trả cho Chủ đầu tư.	- Chi cục GD&ĐT; - Bộ phận TN&TKQ.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng
4	Biểu mẫu 01. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 02. Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng quy định tại Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ. 03. Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình quy định tại Phụ lục VIb ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ. 04. Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ.			
5	Hồ sơ lưu: - Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; - Biên bản kiểm của Chi cục Giám định xây dựng; - Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng; - Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018.			

**MẪU BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG
HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

.....(1).....

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BÁO CÁO HOÀN THÀNH THI CÔNG XÂY DỰNG
HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Sở Xây dựng Hà Nội

.....(1)..... báo cáo kết quả nghiệm thu hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng với các nội dung sau:

1. Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng(2)..... thuộc dự án.....
2. Địa điểm xây dựng:
3. Tên và số điện thoại liên lạc của cá nhân phụ trách trực tiếp:
4. Quy mô hạng mục công trình, công trình xây dựng: (nêu tóm tắt về các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình).
5. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu xây dựng, nhà thầu chính: khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng công trình, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng).
6. Ngày khởi công và ngày hoàn thành (dự kiến).
7. Khối lượng của các loại công việc xây dựng chủ yếu đã được thực hiện.
8. Đánh giá về chất lượng hạng mục công trình, công trình xây dựng so với yêu cầu của thiết kế.
9. Báo cáo về các điều kiện để đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
10. Kèm theo báo cáo là danh mục hồ sơ hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

Chủ đầu tư cam kết đã tổ chức thi công xây dựng theo đúng hồ sơ thiết kế đã được thẩm định, phê duyệt, giấy phép xây dựng (hoặc căn cứ miễn phép theo quy định của pháp luật); tập hợp hồ sơ hoàn thành công trình đầy đủ và tổ chức nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo đúng quy định của pháp luật. Đề nghị Sở Xây dựng Hà Nội tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

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

Ghi chú:

- (1) Tên của chủ đầu tư.
- (2) Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc phần công trình trong trường hợp đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu từng phần công trình.

MẪU DANH MỤC HỒ SƠ HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH

I. HỒ SƠ CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG VÀ HỢP ĐỒNG

1. Quyết định chủ trương đầu tư xây dựng và Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi đầu tư xây dựng (nếu có).
2. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình và Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.
3. Nhiệm vụ thiết kế, các văn bản thẩm định, tham gia ý kiến của các cơ quan có liên quan trong việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng và thiết kế cơ sở.
4. Phương án đền bù giải phóng mặt bằng và xây dựng tái định cư (nếu có).
5. Văn bản của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về: thỏa thuận quy hoạch, thỏa thuận hoặc chấp thuận sử dụng hoặc đấu nối với công trình kỹ thuật bên ngoài hàng rào; đánh giá tác động môi trường, đảm bảo an toàn (an toàn giao thông, an toàn cho các công trình lân cận) và các văn bản khác có liên quan.
6. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc hợp đồng thuê đất đối với trường hợp không được cấp đất.
7. Giấy phép xây dựng, trừ những trường hợp được miễn giấy phép xây dựng.
8. Quyết định chỉ định thầu, phê duyệt kết quả lựa chọn các nhà thầu và hợp đồng xây dựng giữa chủ đầu tư với các nhà thầu.
9. Các tài liệu chứng minh điều kiện năng lực của các nhà thầu theo quy định.
10. Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn chuẩn bị đầu tư xây dựng.

II. HỒ SƠ KHẢO SÁT XÂY DỰNG, THIẾT KẾ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát, báo cáo khảo sát xây dựng công trình.
2. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.
3. Kết quả thẩm tra, thẩm định thiết kế xây dựng; quyết định phê duyệt thiết kế xây dựng công trình kèm theo: hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được phê duyệt (có danh mục bản vẽ kèm theo); chỉ dẫn kỹ thuật.
4. Văn bản thông báo chấp thuận nghiệm thu thiết kế xây dựng công trình.
5. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ khác có liên quan đến giai đoạn khảo sát, thiết kế xây dựng công trình.

III. HỒ SƠ QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THI CÔNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Danh mục các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
2. Bản vẽ hoàn công (có danh mục bản vẽ kèm theo).
3. Các kế hoạch, biện pháp kiểm tra, kiểm soát chất lượng thi công xây dựng công trình.
4. Các chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nhãn mác hàng hóa, tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa; chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy, thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành; chứng nhận hợp chuẩn (nếu có) theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa.

5. Các kết quả quan trắc (nếu có), đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công.
6. Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc giai đoạn công trình (nếu có) trong quá trình thi công xây dựng.
7. Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).
8. Hồ sơ quản lý chất lượng của thiết bị lắp đặt vào công trình.
9. Quy trình vận hành, khai thác công trình (nếu có); quy trình bảo trì công trình.
10. Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:
 - a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;
 - b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;
 - c) An toàn môi trường;
 - d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;
 - đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);
 - e) Cho phép đấu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;
 - g) Văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng, quản lý phát triển đô thị về việc hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật có liên quan của dự án theo kế hoạch xây dựng nêu tại Báo cáo nghiên cứu khả thi đã được thẩm định, phê duyệt;
 - h) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
11. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).
12. Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
13. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
14. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP (nếu có).
15. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP (nếu có).
16. Các hồ sơ/văn bản/tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn thi công xây dựng và nghiệm thu công trình xây dựng.

Ghi chú: Khi gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng, chủ đầu tư chỉ gửi danh mục liệt kê các tài liệu nêu tại Phụ lục này trừ các hồ sơ tài liệu quy định tại khoản 13, 14, 15 Phụ lục này.

**MẪU THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA CÔNG TÁC NGHIỆM THU HOÀN
THÀNH HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

SỞ XÂY DỰNG

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Hà Nội, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**KẾT QUẢ KIỂM TRA CÔNG TÁC NGHIỆM THU HOÀN THÀNH
HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH, CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG**

Kính gửi:..... (2)

Căn cứ(3)..... ;

Căn cứ giấy phép xây dựng số ... (đối với trường hợp công trình xây dựng phải có giấy phép xây dựng);

Căn cứ vào hồ sơ thiết kế xây dựng công trình và các hồ sơ thiết kế điều chỉnh (nếu có) được thẩm định, phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng;

Căn cứ báo cáo hoàn thành thi công xây dựng của chủ đầu tư số..... ; báo cáo khắc phục tồn tại của chủ đầu tư số... (nếu có); biên bản nghiệm thu hoàn thành công trình số....;

Căn cứ văn bản chấp thuận nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy số..... (nếu có);

Căn cứ các văn bản có liên quan theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có);

..... (1)..... chấp thuận kết quả nghiệm thu(4).... của
..... (2)..... đối với công trình/hạng mục công trình như sau:

1. Thông tin về công trình

a) Tên công trình/hạng mục công trình:(5)....

b) Địa điểm xây dựng:

c) Loại và cấp công trình.

d) Mô tả các thông số chính của công trình.

2. Yêu cầu đối với chủ đầu tư

a) Lưu trữ hồ sơ công trình theo quy định.

b) Quản lý, khai thác, vận hành công trình theo đúng công năng, thiết kế được duyệt.

c) Các yêu cầu khác (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ/NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

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

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này.

(2) Tên của chủ đầu tư.

(3) Văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng.

(4) Nghiệm thu hoàn thành hoặc nghiệm thu có điều kiện, nghiệm thu một phần theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 23 Nghị định này.

(5) Tên công trình/hạng mục công trình và phạm vi được chấp thuận kết quả nghiệm thu.

QT- 2. Quy trình thủ tục bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở thành phố Hà Nội

1	Mục đích Quy định trình tự tiếp nhận, nội dung giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính về việc đề nghị Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng ở thành phố Hà Nội
2	Phạm vi, đối tượng thực hiện thủ tục hành chính - Cá nhân ở thành phố Hà Nội; - Cán bộ, công chức được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ), các phòng liên quan thuộc Sở Xây dựng, Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình
3.1	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính Giám định viên tư pháp xây dựng phải đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13; trong đó, tiêu chuẩn hoạt động chuyên môn phù hợp được quy định như sau: <i>1. Trường hợp giám định tư pháp về sự tuân thủ các quy định của pháp luật</i> <i>a) Đối với giám định sự tuân thủ các quy định của pháp luật về quy hoạch xây dựng: phải có chứng chỉ hành nghề thiết kế quy hoạch xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên về quy hoạch xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định;</i> <i>b) Đối với giám định sự tuân thủ các quy định của pháp luật về hoạt động đầu tư xây dựng: phải đáp ứng điều kiện năng lực hoạt động xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng để thực hiện một trong các công việc khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng, giám sát thi công xây dựng, định giá xây dựng, quản lý dự án đầu tư xây dựng, kiểm định xây dựng hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên về hoạt động xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định;</i> <i>c) Đối với giám định sự tuân thủ các quy định của pháp luật về nhà ở và kinh doanh bất động sản: phải có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên về nhà ở và thị trường bất động sản, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định.</i> <i>2. Trường hợp giám định tư pháp về chất lượng xây dựng công trình</i> <i>a) Đối với giám định chất lượng khảo sát xây dựng hoặc thiết kế xây dựng: phải có chứng chỉ hành nghề khảo sát xây dựng hoặc thiết kế xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định;</i> <i>b) Đối với giám định chất lượng công trình xây dựng, bộ phận công trình xây dựng; giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng, nguyên nhân hư hỏng công trình xây dựng: phải đáp ứng điều kiện hành nghề kiểm định xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định.</i> <i>3. Trường hợp giám định chi phí xây dựng công trình, giá trị nhà ở và bất động sản: phải có chứng chỉ hành nghề định giá xây dựng theo quy định của pháp luật</i>

	về xây dựng hoặc có kinh nghiệm quản lý nhà nước đủ 05 năm trở lên, phù hợp với đối tượng và nội dung giám định.		
3.2	Cơ sở pháp lý - Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13; Luật số 56/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp; - 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; - Thông tư số 17/2021/TT-BXD ngày 22/12/2021 của Bộ Xây dựng quy định một số nội dung về hoạt động giám định tư pháp trong lĩnh vực xây dựng; - Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp quy định về mẫu thêm, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; Công văn số 1423/BTP-BTTP ngày 14/4/2023 của Bộ Tư pháp về việc đính chính Thông tư số 11/2020/TT-BTP; - Quyết định số 694/QĐ-BXD ngày 03/7/2023 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực giám định tư pháp xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 111/QĐ-UBND ngày 12/01/2015 của UBND thành phố Hà Nội ban hành quy chế phối hợp trong công tác quản lý nhà nước về giám định tư pháp trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Bộ Xây dựng và UBND Thành phố.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản gốc	Bản sao Chứng thực
	- Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp (theo mẫu số 02 kèm theo Quyết định số 694/QĐ-BXD ngày 03/7/2023 của Bộ Xây dựng).	X	
	- Bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm.		X
	- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp.	X	
	- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc;	X	
	- Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hoặc bản kê khai điều kiện năng lực phù hợp với tiêu chuẩn giám định viên tư pháp xây dựng quy định (nếu có).		X

	- 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong vòng 06 tháng gần nhất).	x		
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (bao gồm 20 ngày quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp và 10 ngày cấp thẻ giám định viên tư pháp)			
3.6	Nơi nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Xây dựng Hà Nội (sau đây viết tắt là Bộ phận TN&TKQ).			
3.7	Lệ phí: Không có			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Nộp hồ sơ đăng ký - Cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp gửi hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây viết tắt là TTHC) của Sở Xây dựng Hà Nội; - Hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính phải ghi rõ địa chỉ gửi, địa chỉ nhận kết quả và tự chi trả cước phí theo quy định của đơn vị cung cấp dịch vụ bưu chính; - Hồ sơ gửi trực tuyến thực hiện theo hướng dẫn tại địa chỉ website: http://dichvucong.hanoi.gov.vn .	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đề nghị thực hiện thủ tục hành chính	Trong ngày làm việc (giờ hành chính hoặc 24h/24h nếu gửi hồ sơ qua công dịch vụ công trực tuyến)	Thành phần hồ sơ theo mục 3.3

B2	Tiếp nhận hồ sơ Công chức Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: - Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết, công chức Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền để được giải quyết. Trường hợp cá nhân yêu cầu có văn bản trả lời hoặc hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính, công chức phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không được tiếp nhận; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, công chức Bộ phận TN&TKQ hướng dẫn cụ thể, đầy đủ, một lần; lập phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ giao cho cá nhân hoặc gửi qua đường bưu chính trong thời gian 24h kể từ thời điểm nhận hồ sơ (nếu hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính); - Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, đầy đủ theo quy định, công chức Bộ phận TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào phần mềm điện tử và sổ theo dõi hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. Giao giấy tiếp nhận hồ sơ và tra kết quả cho cá nhân hoặc gửi qua đường bưu chính (nếu hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính).	Bộ phận TN&TKQ	½ ngày làm việc	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP
B3	Chuyển hồ sơ: - Sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận TN&TKQ lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Công chức Bộ phận TN&TKQ bàn giao hồ sơ và phiếu kiểm soát	- Bộ phận TN&TKQ - Chi cục GD&XD	½ ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP

	quá trình giải quyết hồ sơ cho Chi cục Giám định xây dựng (sau đây viết tắt là Chi cục GD XD).			
B4	Phân công thụ lý hồ sơ: Chi cục trưởng phân công các Phó Chi cục trưởng chỉ đạo giải quyết (hoặc trực tiếp chỉ đạo giải quyết). Phó Chi cục trưởng giao nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn, Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công Công chức giải quyết thủ tục hành chính.	- Lãnh đạo Chi cục GD XD; - Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục GD XD.	½ ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B5	- Công chức được phân công giải quyết thủ tục hành chính tiến hành tổng hợp, xem xét hồ sơ: - Đối với hồ sơ qua rà soát chưa đủ điều kiện giải quyết, Công chức được phân công giải quyết thủ tục hành chính tham mưu Sở Xây dựng trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trường hợp đạt yêu cầu, đủ điều kiện giải quyết tiến hành tổng hợp trình Lãnh đạo Sở Xây dựng để gửi văn bản kèm hồ sơ đến Sở Tư pháp Hà Nội để thẩm định.	- Chi cục GD XD; - Lãnh đạo Sở Xây dựng.	05+ ½ ngày	Văn bản gửi Bộ phận một cửa để trả lại hồ sơ Văn bản gửi Sở Tư pháp
B6	Sở Tư pháp Hà Nội tổ chức thẩm định hồ sơ và có ý kiến việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp: - Trường hợp có ý kiến không đồng ý, có văn bản gửi Sở Xây dựng Hà Nội để gửi lại tổ chức, cá nhân; - Trường hợp có ý kiến đồng ý, gửi văn bản kèm hồ sơ đề nghị UBND thành phố Hà Nội phê duyệt.	Sở Tư pháp Hà Nội	06 ngày	Văn bản gửi lại Sở Xây dựng để gửi Bộ phận một cửa yêu cầu hoàn thiện hồ sơ, hoặc trả hồ sơ Văn bản đề nghị UBND thành phố
	UBND thành phố Hà Nội: - Trong trường hợp từ chối, thông báo cho người đề nghị bằng văn	UBND thành phố Hà Nội	07 ngày	Quyết định của UBND Thành

B7	bản; - Trong trường hợp đồng ý, phê duyệt, ban hành quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng. Văn phòng UBND thành phố chuyển Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng kèm theo hồ sơ về Sở Tư pháp.			phổ về việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
B8	Cấp mới thẻ giám định viên tư pháp xây dựng Sau khi nhận được Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định tại Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp. Sở Tư pháp chuyển Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp xây dựng và thẻ giám định viên tư pháp xây dựng về Sở Xây dựng.	Sở Tư pháp	Trong thời hạn 09 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định, kèm theo hồ sơ	Thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
B9	- Công chức được phân công giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp xây dựng và thẻ giám định viên tư pháp xây dựng từ Sở Tư pháp, sao lưu, bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ; - Lưu hồ sơ theo quy định	Công chức được phân công giải quyết thủ tục hành chính	01 ngày	Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng và thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng và thẻ giám định viên tư pháp xây dựng

4	Biểu mẫu 01. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018; 02. Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng theo mẫu số 02 kèm theo Quyết định số 694/QĐ-BXD ngày 03/7/2023 của Bộ Xây dựng. 03. Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (dùng cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với trường hợp giám định viên tư pháp bổ nhiệm từ ngày 01/01/2021) theo Mẫu số 3 kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp; 04. Thẻ giám định viên tư pháp xây dựng theo Mẫu số 1 kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ Tư pháp (được đính chính bởi Công văn số 1423/BTP-BTTP ngày 14/4/2023)
5	Hồ sơ lưu: - Sở Xây dựng: + Thành phần hồ sơ theo mục 3.3 (bản sao); + Văn bản trả hồ sơ (nếu có) + Văn bản gửi Sở Tư pháp; + Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/20185. - Sở Tư pháp : + Thành phần hồ sơ theo mục 3.3 (bản sao);; + Văn bản không đồng ý (nếu có); + Văn bản gửi UBND Thành phố; + Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/20185. - UBND Thành phố: + Thành phần hồ sơ theo mục 3.3; + Văn bản từ chối (nếu có); + Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng; + Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/20185.

Mẫu số 1
MẪU THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Mặt trước: (Hình minh họa)

Mặt trước – Kích thước thẻ là 90mm x 65mm

1. Tên cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

(VD: Bộ Tài chính; Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh).

2. Mã bộ/cơ quan ngang bộ, mã tỉnh và 04 chữ số liên tiếp là số thứ tự của thẻ (ví dụ: Số thẻ được UBND thành phố Hà Nội cấp đầu tiên sẽ là 010001/GDVTP/UBND, trong đó số 01 là mã thành phố Hà Nội, số 0001 là số thứ tự thẻ giám định viên tư pháp hoặc số: 770001/GDVTP/BYT là số thẻ được Bộ Y tế cấp, trong đó 77 là mã Bộ Y tế, số 0001 là số thứ tự thẻ).

3. Chữ viết tắt của cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp. VD: BHYT hoặc UBND-... (Chữ viết tắt tên của địa phương cấp thẻ, ví dụ nếu là Hà Nội thì viết tắt là HN, nếu là Thành phố Hồ Chí Minh thì viết tắt là TPHCM ...).

4. Lĩnh vực giám định (ví dụ: kỹ thuật hình sự, pháp y, ngân hàng, tiền tệ...).

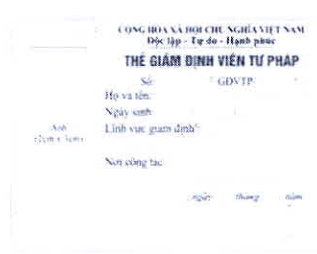
5. Địa danh, ngày tháng năm cấp thẻ (Ví dụ: Hà Nội, ngày...tháng...năm...).

6. Chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

7. Họ tên người ký.

Mặt sau: (Hình minh họa)

Mặt sau – Kích thước thẻ là 90mm x 65mm



Mẫu số 02. Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2021/TT-BTP ngày 22 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

.....(1).....

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

Số: ngày tháng năm 20.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP XÂY DỰNG

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Sau khi xem xét hồ sơ đề nghị miễn nhiệm, cấp thẻ của các cá nhân, đáp ứng tiêu chuẩn của giám định viên tư pháp xây dựng theo quy định,(1)..... đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng cho các cá nhân như sau:

TT	Họ và tên	Mã số định danh/ Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân/ (2)	Đăng ký đối tượng, nội dung giám định (3)	Ghi chú (4)
1				
2				

Hồ sơ cá nhân đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ⁽⁵⁾ kèm theo văn bản này.

.....(1).....
(Ghi rõ họ tên, chữ ký, chức vụ, dấu pháp nhân)

- (1) Tên tổ chức đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp xây dựng
- (2) Chứng minh nhân dân/căn cước công dân (ghi số, ngày cấp, nơi cấp)
- (3) Nội dung giám định (ghi nội dung giám định theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 17/2021/TT-BXD); đối tượng giám định (kê khai loại, cấp công trình)
- (4) Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của tổ chức, cá nhân đề nghị.
- (5) Hồ sơ cá nhân đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ, bao gồm:
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm.
 - Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp.
 - Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.
 - Bản sao Chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng hoặc bản kê khai điều kiện năng lực phù hợp với tiêu chuẩn giám định viên tư pháp xây dựng quy định (nếu có).

Mẫu số 3**Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

ỦY BAN NHÂN DÂN...¹

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

Số: .../QĐ-UBND

....., ngày...tháng.....năm.....²**QUYẾT ĐỊNH****Về việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...³**

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 (Luật Giám định tư pháp);

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của.....⁴.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp đối với các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với ...⁵ thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ...⁶, Giám đốc Sở Tư pháp,⁷ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu:..

CHỦ TỊCH.....⁸

¹ . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.

² . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

³ . Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

⁴ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁵ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁶ . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

⁷ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁸ . Họ, tên của người có thẩm quyền cấp thẻ.