

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

Số: 734/QĐ-BXD

Hà Nội, ngày 21 tháng 7 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công bố một số thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 17/2008/NĐ-CP ngày 04/02/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 838/QĐ-BXD ngày 12/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố một số thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng như sau:

1. Thủ tục hành chính cấp trung ương:

a) Thủ tục hành chính “*công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng và công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng*” được sửa đổi, bổ sung các nội dung về trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; mẫu đơn, mẫu tờ khai.

b) Thủ tục hành chính “*công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo kỹ sư định giá xây dựng*” được sửa đổi, bổ sung các nội dung về tên gọi; trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết.

c) Thủ tục hành chính “*công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình*” được sửa đổi, bổ sung các nội dung về trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; kết quả thực hiện; mẫu đơn, mẫu tờ khai; yêu cầu, điều kiện thực hiện.

d) Thủ tục hành chính “*công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu*” được sửa đổi, bổ sung các nội dung về trình tự, cách thức thực hiện; thành phần, số lượng hồ sơ; thời hạn giải quyết; mẫu đơn, mẫu tờ khai.

2. Thủ tục hành chính cấp tỉnh:

a) Các thủ tục hành chính về “*cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng*” được sửa đổi, bổ sung về trình tự, cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết.

b) Thủ tục hành chính “*tiếp nhận báo cáo của chủ đầu tư về chất lượng công trình xây dựng và tiếp nhận báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng*” được sửa đổi, bổ sung các nội dung về tên gọi; trình tự, cách thức thực hiện; thời hạn giải quyết; mẫu đơn, mẫu tờ khai.

3. Bãi bỏ thủ tục hành chính “*công nhận lại phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng*”.

(Chi tiết nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ tại Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Giao Văn phòng Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quản lý Hoạt động Xây dựng, Vụ Kinh tế Xây dựng, Vụ Kiến trúc Quy hoạch, Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường, Cục Giám định nhà nước về chất lượng công trình xây dựng và Trung tâm Thông tin chỉnh sửa, cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính các nội dung được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ trong bộ thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 838/QĐ-BXD ngày 12/8/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ (đề b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Các đ/c Thứ trưởng;
- Website Bộ Xây dựng;
- Các đơn vị có liên quan thuộc Bộ;
- Lưu: VT, phòng KSTT.

(đã ký)

Nguyễn Hồng Quân



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ THUỘC PHẠM
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ XÂY DỰNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 734/QĐ-BXD ngày 21 tháng 7 năm 2011
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ XÂY DỰNG

| STT | Tên thủ tục hành chính | Lĩnh vực | Cơ quan thực hiện |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| I Thủ tục hành chính cấp trung ương | | | |
| 1 | Công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng | Xây dựng | Bộ Xây dựng |
| 2 | Công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng | Xây dựng | Bộ Xây dựng |
| 3 | Công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng | Xây dựng | Bộ Xây dựng |
| 4 | Công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình | Xây dựng | Bộ Xây dựng |
| 5 | Công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu | Quy hoạch xây dựng | Bộ Xây dựng |
| II Thủ tục hành chính cấp tỉnh | | | |
| 1 | Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2) | Xây dựng | Sở Xây dựng |
| 2 | Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1) | Xây dựng | Sở Xây dựng |
| 3 | Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 2 | Xây dựng | Sở Xây dựng |
| 4 | Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá (trong trường hợp chứng chỉ bị rách, nát hoặc mất) | Xây dựng | Sở Xây dựng |
| 5 | Báo cáo của chủ đầu tư về chất lượng công trình xây dựng | Xây dựng | Sở Xây dựng |
| 6 | Báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng | Xây dựng | Sở Xây dựng |

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ XÂY DỰNG

I. Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. Công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

1.1. Trình tự thực hiện:

- Gửi hồ sơ đăng ký công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng về cơ quan đánh giá công nhận Bộ Xây dựng.
- Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, cơ quan đánh giá công nhận phải trả lời bằng văn bản cho cơ sở quản lý phòng thí nghiệm để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.
- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đánh giá công nhận tổ chức đánh giá tại phòng thí nghiệm, nếu đạt yêu cầu theo quy định sẽ được xem xét cấp quyết định công nhận.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD);
- Bản sao Quyết định thành lập phòng thí nghiệm của cơ sở quản lý trực tiếp;
- Bản sao Quyết định bổ nhiệm trưởng phòng thí nghiệm;
- Bản sao chứng chỉ đào tạo của trưởng phòng thí nghiệm, các thí nghiệm viên hay công nhân kỹ thuật thí nghiệm do các cơ quan có chức năng đào tạo cấp;
- Báo cáo khả năng và tình hình hoạt động của phòng thí nghiệm (theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD);
- Bản vẽ mặt bằng phòng thí nghiệm (mặt bằng với kích thước phòng, vị trí các thiết bị thí nghiệm, vị trí lưu mẫu...);
- Bản sao hợp đồng mua, hóa đơn và biên bản bàn giao thiết bị thí nghiệm và đo lường của phòng thí nghiệm; bản sao Quyết định của cấp có thẩm quyền đối với các thiết bị được điều chuyển từ các cơ quan khác;
- Bản sao hợp đồng sử dụng lao động đối với cán bộ quản lý và nhân viên thí nghiệm được đăng ký trong hồ sơ.

Bản sao các loại giấy tờ trong thành phần hồ sơ sẽ được đối chiếu với bản chính trong quá trình đánh giá phòng thí nghiệm.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Xây dựng
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng địa phương.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận.

1.8. Lệ phí: Không có

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (*mẫu đơn đính kèm theo thủ tục*)

- Báo cáo khả năng và tình hình hoạt động của phòng thí nghiệm (*mẫu báo cáo đính kèm theo thủ tục*).

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

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

- Pháp lệnh đo lường, ngày 06/10/1999 của Uỷ ban Thường vụ Quốc hội.
- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Quyết định số 11/2008/QĐ-BXD ngày 1/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

- Quyết định 11/2003/QĐ-BXD ngày 12/5/2003 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Về việc ban hành Tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam TCXD VN 297 : 2003 " Phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - Tiêu chuẩn công nhận ".

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
PHÒNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG
(đính kèm theo thủ tục)

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

-----*-----

....., ngày..... tháng..... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN PHÒNG THÍ NGHIỆM
CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG

Kính gửi: Bộ Xây dựng

1. Tên cơ sở đề nghị công nhận:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

2. Tên phòng thí nghiệm

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

3. Tên các phép thử đề nghị công nhận:

| TT | Tên phép thử | Tiêu chuẩn kỹ thuật | Máy móc, thiết bị |
|-----|--------------|---------------------|-------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | | | |
| | | | |

4. Đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quy chế “Công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng”.

Phụ trách phòng thí nghiệm

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng

Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm

(Ký tên, đóng dấu)

**MẪU BÁO CÁO KHẢ NĂNG VÀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG
CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM**

(đính kèm theo thủ tục)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO KHẢ NĂNG VÀ TÌNH HÌNH
HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM**

1. Tên cơ sở đề nghị công nhận:

Địa chỉ:

Điện thoại:

2. Tên phòng thí nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại:

3. Họ tên, chức danh người phụ trách phòng thí nghiệm:

4. Cán bộ, nhân viên của phòng thí nghiệm

| T T | Họ và tên | Năm sinh | Trình độ chuyên môn | Công việc được giao hiện nay | Thâm niên trong lĩnh vực thử nghiệm | Ghi chú |
|--------|-----------|-------------|------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

5. Trang thiết bị:

5.1. Phương tiện đo lường:

| Tên phương tiện đo | Phạm vi đo cấp chính xác | Chu kỳ kiểm định hiệu chuẩn | Ngày kiểm định hiệu chuẩn lần cuối | Cơ quan kiểm định hiệu chuẩn | Ghi chú |
|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

5.2. Trang thiết bị khác

| Tên thiết bị | Đặc trưng kỹ thuật | Ngày đưa vào sử dụng | Tài liệu kỹ thuật của thiết bị | Ghi chú |
|--------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

6. Diện tích và môi trường thử nghiệm

6.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích (m²) của bộ phận phòng thí nghiệm

6.2. Môi trường các bộ phận thí nghiệm:

- Khả năng về điều hoà nhiệt độ, độ ẩm
- Khả năng thoát nhiệt
- Các điều kiện đảm bảo khác (chống rung, chống bụi, chống ồn, ánh sáng, phóng xạ,...)

6.3. Điều kiện về bảo vệ và an toàn lao động cho cán bộ nhân viên

7. Danh mục các phép thử, loại phép thử do phòng thí nghiệm thực hiện

| TT | Tên phép thử, loại phép thử | Tiêu chuẩn làm cơ sở để tiến hành thử | Số mẫu thử trong 1 năm | Nguồn mẫu | Ghi chú |
|----|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

8. Cơ sở cam kết:

- Thực hiện các quy định về công nhận phòng thí nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá phòng thí nghiệm;
- Phòng thí nghiệm sẵn sàng để được tiến hành đánh giá từ ngày.....thángnăm.....

Phụ trách phòng thí nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

2. Công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng

2.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm khi có nhu cầu mở rộng, thu hẹp năng lực hoạt động hoặc thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm phải gửi hồ sơ đăng ký công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng về cơ quan đánh giá công nhận Bộ Xây dựng.

- Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, nếu hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu theo quy định, cơ quan đánh giá công nhận phải trả lời bằng văn bản cho cơ sở quản lý phòng thí nghiệm để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan đánh giá công nhận tổ chức đánh giá tại phòng thí nghiệm, nếu đạt yêu cầu theo quy định sẽ được xem xét cấp quyết định công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị công nhận bổ sung (theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD);

- Danh mục các phép thử bổ sung, tiêu chuẩn kỹ thuật; Chứng chỉ kiểm định/hiệu chuẩn các thiết bị bổ sung; Bản sao (không cần công chứng) tài liệu chứng minh trang thiết bị được mua hoặc điều chuyển từ cơ quan khác; Chứng chỉ thí nghiệm viên thực hiện các phép thử bổ sung;

- Báo cáo khả năng và tình hình hoạt động của phòng thí nghiệm (theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD);

- Bản vẽ mặt bằng phòng thí nghiệm và bố trí thiết bị thí nghiệm (trường hợp thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

2.4. Thời hạn giải quyết:

20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Sở Xây dựng địa phương

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận bổ sung.

2.8. Lệ phí: không có

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị công nhận bổ sung phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (*mẫu đơn đính kèm theo thủ tục*).

- Báo cáo khả năng và tình hình hoạt động của phòng thí nghiệm (*mẫu báo cáo đính kèm theo thủ tục*).

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

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

- Pháp lệnh đo lường, ngày 06/10/1999 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Quyết định số 11/2008/QĐ-BXD ngày 1/7/2008 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng.

- Quyết định 11/2003/QĐ-BXD ngày 12/5/2003 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng Về việc ban hành Tiêu chuẩn xây dựng Việt Nam TCXD VN 297 : 2003 " Phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng - Tiêu chuẩn công nhận ".

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BỔ SUNG
PHÒNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**
(đính kèm theo thủ tục)

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

-----*-----

....., ngày..... tháng..... năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN BỔ SUNG
PHÒNG THÍ NGHIỆM CHUYÊN NGÀNH XÂY DỰNG**

Kính gửi: Bộ Xây dựng

1. Tên cơ sở đề nghị công nhận:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

2. Tên phòng thí nghiệm

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

3. Nội dung đề nghị công nhận bổ sung:

a) Thay đổi địa điểm đặt phòng thí nghiệm:

b) Thay đổi danh mục các phép thử đã được công nhận:

| TT | Tên phép thử bổ sung ^(*) | Tiêu chuẩn kỹ thuật | Máy móc, thiết bị |
|-----|-------------------------------------|---------------------|-------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | | | |
| | | | |

(*) Chi liệt kê các tên các phép thử bổ sung (thêm/bớt các phép thử so với danh mục các phép thử đã được công nhận.

4. Đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện đúng Quy chế “Công nhận và quản lý hoạt động phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng”.

Phụ trách phòng thí nghiệm

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng

Cơ sở quản lý phòng thí nghiệm

(Ký tên, đóng dấu)

**MẪU BÁO CÁO KHẢ NĂNG VÀ TÌNH HÌNH
HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM**

(đính kèm theo thủ tục)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO KHẢ NĂNG VÀ TÌNH HÌNH
HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG THÍ NGHIỆM**

1. Tên cơ sở đề nghị công nhận:

Địa chỉ:

Điện thoại:

2. Tên phòng thí nghiệm:

Địa chỉ:

Điện thoại:

3. Họ tên, chức danh người phụ trách phòng thí nghiệm:

4. Cán bộ, nhân viên của phòng thí nghiệm

| T T | Họ và tên | Năm sinh | Trình độ chuyên môn | Công việc được giao hiện nay | Thâm niên trong lĩnh vực thử nghiệm | Ghi chú |
|----------------|------------------|---------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

5. Trang thiết bị:

5.1. Phương tiện đo lường:

| Tên phương tiện đo | Phạm vi đo cấp chính xác | Chu kỳ kiểm định hiệu chuẩn | Ngày kiểm định hiệu chuẩn lần | Cơ quan kiểm định hiệu chuẩn | Ghi chú |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|----------|----------|----------|-------------|----------|----------|
| | | | cuối | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

5.2. Trang thiết bị khác

| Tên thiết bị | Đặc trưng kỹ thuật | Ngày đưa vào sử dụng | Tài liệu kỹ thuật của thiết bị | Ghi chú |
|--------------|--------------------|----------------------|--------------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

6. Diện tích và môi trường thử nghiệm

6.1. Sơ đồ mặt bằng và diện tích (m²) của bộ phận phòng thí nghiệm

6.2. Môi trường các bộ phận thí nghiệm:

- Khả năng về điều hoà nhiệt độ, độ ẩm
- Khả năng thoát nhiệt
- Các điều kiện đảm bảo khác (chống rung, chống bụi, chống ồn, ánh sáng, phóng xạ,...)

6.3. Điều kiện về bảo vệ và an toàn lao động cho cán bộ nhân viên

7. Danh mục các phép thử, loại phép thử do phòng thí nghiệm thực hiện

| TT | Tên phép thử, loại phép thử | Tiêu chuẩn làm cơ sở để tiến hành thử | Số mẫu thử trong 1 năm | Nguồn mẫu | Ghi chú |
|----------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |

8. Cơ sở cam kết:

- Thực hiện các quy định về công nhận phòng thí nghiệm;
- Đáp ứng các yêu cầu của cơ quan đánh giá khi tiến hành đánh giá phòng thí nghiệm;
- Phòng thí nghiệm sẵn sàng để được tiến hành đánh giá từ ngày.....thángnăm.....

Phụ trách phòng thí nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

3. Công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng

3.1. Trình tự thực hiện:

- Các cơ sở có nhu cầu đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định gửi hồ sơ về Bộ Xây dựng để được xem xét, công nhận là cơ sở có đủ điều kiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng theo quy định thì thông báo, hướng dẫn một lần bằng văn bản để cơ sở đào tạo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn bổ sung hồ sơ là 10 ngày làm việc. Sau thời hạn trên nếu cơ sở đào tạo không cung cấp đủ hồ sơ theo quy định thì hồ sơ đăng ký được coi là không hợp lệ.

- Bộ Xây dựng thành lập Hội đồng để thẩm định hồ sơ đăng ký của cơ sở đào tạo. Trước khi họp Hội đồng, Bộ Xây dựng có thể tổ chức kiểm tra trực tiếp năng lực của cơ sở đào tạo.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Xây dựng tổ chức thẩm định để công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và đưa lên Website của Bộ Xây dựng.

3.2. Cách thức thực hiện:

Tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc gửi qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị được công nhận là cơ sở đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, trong đó thể hiện các thông tin liên quan đến cơ sở đào tạo như: người đại diện theo pháp luật; địa chỉ liên hệ, số điện thoại, email, website.

- Hồ sơ pháp lý: Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với các cơ sở không có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quy định chức năng nhiệm vụ hoặc đăng ký hoạt động khoa học;

- Danh sách giảng viên (có tờ khai về trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong hoạt động nghề nghiệp) kèm theo hợp đồng giảng dạy hoặc hợp đồng lao động;

- Tài liệu giảng dạy do cơ sở đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng biên soạn phù hợp với chương trình khung theo quy định và tối thiểu có 03 bộ đề kiểm tra trắc nghiệm;

- Các tài liệu thuyết minh của cơ sở đào tạo thể hiện việc đáp ứng các điều kiện theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết:

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Kinh tế Xây dựng.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản công nhận và đưa lên Website của Bộ Xây dựng.

3.8. Lệ phí: Không thu lệ phí.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Danh sách và thông tin về đội ngũ giảng viên (*mẫu danh sách đính kèm theo thủ tục*).

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

a) Yêu cầu điều kiện 1: đáp ứng yêu cầu tại khoản 1 Điều 23 Nghị định 112/2009/NĐ-CP như sau:

- Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập đối với các cơ sở không có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật; có chức năng, nhiệm vụ đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ thuộc lĩnh vực chuyên môn liên quan đến quản lý chi phí;

- Có chương trình, tài liệu giảng dạy phù hợp với chương trình khung do Bộ Xây dựng ban hành;

- Có tối thiểu 03 giảng viên trực thuộc có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm giảng dạy đáp ứng yêu cầu nội dung chương trình khung do Bộ Xây dựng ban hành và có kinh nghiệm tối thiểu 7 năm trong lĩnh vực quản lý chi phí.

b) Yêu cầu điều kiện 2: Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng: đảm bảo các phòng học có quy mô, tiện nghi phù hợp với số lượng học viên và các phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy, học tập.

c) Yêu cầu điều kiện 3: Tài liệu giảng dạy:

- Nội dung tài liệu giảng dạy do cơ sở đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng biên soạn phải phù hợp với chương trình khung theo quy định tại Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng ;

- Tài liệu giảng dạy phải ghi tên của cơ sở đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, được in, đóng thành quyển;

- Có tối thiểu 03 bộ đề kiểm tra trắc nghiệm của chương trình đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng;

đ) Yêu cầu điều kiện 4: Giảng viên: các giảng viên tham gia giảng dạy phải có trình độ từ đại học trở lên. Kê khai danh sách và thông tin về đội ngũ giảng viên theo mẫu tại Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng.

đ) Yêu cầu điều kiện 5: Quản lý đào tạo:

- Có bộ máy quản lý đáp ứng được yêu cầu về chuyên môn và nghiệp vụ để tổ chức các khóa bồi dưỡng; lưu trữ hồ sơ học viên, hồ sơ tài liệu liên quan tới công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng;

- Có quy trình quản lý và kiểm soát chất lượng công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng;

- Có người phụ trách khóa học có kinh nghiệm trong việc tổ chức các khóa đào tạo bồi dưỡng hoặc tập huấn nghiệp vụ về các lĩnh vực liên quan đến hoạt động xây dựng.

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

- Nghị định 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư số 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

MẪU DANH SÁCH VÀ THÔNG TIN VỀ ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN
(đính kèm theo thủ tục)

(TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO)

DANH SÁCH VÀ THÔNG TIN VỀ ĐỘI NGŨ GIẢNG VIÊN

| STT | Họ và tên | Năm sinh | Quốc tịch | chức vụ, nơi công tác | Trình độ chuyên môn | Kinh nghiệm nghề nghiệp | Địa chỉ liên hệ | giảng các chuyên đề |
|-----|-----------|----------|-----------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |

Đại diện hợp pháp của cơ sở đào tạo
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

4. Công nhận cơ sở bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công xây dựng công trình

4.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ sở đào tạo nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ Xây dựng. Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, đơn vị tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đúng theo quy định thì thông báo, hướng dẫn một lần bằng văn bản để cơ sở đào tạo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Trong thời gian 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Xây dựng tổ chức thẩm định để công nhận cơ sở có đủ điều kiện đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án hoặc giám sát thi công.

- Bộ Xây dựng thành lập Hội đồng để thẩm định hồ sơ đăng ký của cơ sở đào tạo. Trước khi họp Hội đồng, Bộ Xây dựng có thể tổ chức kiểm tra trực tiếp năng lực của cơ sở đào tạo theo nội dung quy định.

- Căn cứ kết quả thẩm định, Bộ Xây dựng quyết định công nhận bằng văn bản và đưa lên Website của Bộ Xây dựng các cơ sở đào tạo đủ điều kiện tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án hoặc giám sát thi công xây dựng công trình.

4.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký cơ sở đào tạo nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc giám sát thi công xây dựng công trình (theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD)

- Hồ sơ pháp lý: Quyết định thành lập, Quy định chức năng nhiệm vụ, đăng ký hoạt động khoa học, Điều lệ tổ chức hoạt động;

- kê khai, xác nhận về năng lực của cơ sở đào tạo (cơ sở vật chất, trang thiết bị, phòng thí nghiệm);

- Tài liệu giảng dạy, bộ đề kiểm tra;
- Danh sách giảng viên (kèm theo phiếu đăng ký giảng viên theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD) kèm theo hợp đồng giảng dạy hoặc hợp đồng lao động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc và 02 bộ hồ sơ sao chụp.

4.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Xây dựng
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hội đồng thẩm định do Bộ Xây dựng thành lập.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản công nhận và đưa lên website của Bộ Xây dựng.

4.8. Lệ phí: Không có

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Công văn đề nghị đăng ký (*mẫu công văn đính kèm theo thủ tục*).
- Phiếu đăng ký giảng viên (*mẫu phiếu đính kèm theo thủ tục*).

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

a) Yêu cầu điều kiện 1: Tư cách pháp nhân: Các cơ sở đào tạo từ cao đẳng chuyên nghiệp trở lên, các trường đào tạo bồi dưỡng cán bộ, các viện, học viện, trung tâm nghiên cứu có chức năng bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên ngành xây dựng; các trung tâm có chức năng đào tạo thuộc các Hội nghề nghiệp liên quan đến hoạt động xây dựng. Đối với các pháp nhân khác được thành lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Bộ Xây dựng sẽ xem xét cụ thể trên cơ sở nhu cầu và tình hình thực tế để công nhận.

b) Yêu cầu điều kiện 2: Cơ sở vật chất phục vụ đào tạo:

- Đảm bảo các phòng học có quy mô và tiện nghi phù hợp với số lượng học viên và các phương tiện, thiết bị đáp ứng yêu cầu giảng dạy và học tập.
- Có các phòng thí nghiệm hoặc các băng đĩa hình để giới thiệu về các thí nghiệm chuyên ngành xây dựng (đối với bồi dưỡng nghiệp vụ giám sát thi công).

c) Yêu cầu điều kiện 3: Giảng viên:

- Cơ sở đào tạo phải có ít nhất 40% giảng viên trong biên chế hoặc có hợp đồng không xác định thời hạn trên tổng số giảng viên tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ QLDA hoặc GSTC.

- Tiêu chuẩn: Tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành phù hợp với nội dung tham gia giảng dạy; Giảng viên tham gia giảng dạy kỹ năng QLDA và

GSTC phải có kinh nghiệm thực tế từ 7 năm trở lên hoạt động trong các lĩnh vực quản lý dự án, quản lý kinh tế xây dựng; khảo sát, thiết kế; thi công xây dựng; giám sát thi công xây dựng công trình; nghiên cứu, giảng dạy về chuyên ngành xây dựng.

- Một giảng viên chỉ được ký hợp đồng tham gia giảng dạy không quá 03 chuyên đề cho một chương trình quản lý dự án hoặc giám sát thi công xây dựng. Đối với giảng viên trong biên chế hoặc có hợp đồng không xác định thời hạn không được hợp đồng với quá 03 cơ sở đào tạo trong cùng một thời gian.

- Giảng viên tham gia giảng dạy các chuyên đề về quản lý dự án và giám sát thi công phải đăng ký với Bộ Xây dựng theo mẫu Phiếu đăng ký giảng viên.

- Danh sách giảng viên đăng ký với Bộ Xây dựng sẽ được đăng trên Trang thông tin điện tử "Quản lý hoạt động xây dựng" của Bộ Xây dựng; đồng thời sẽ được thông báo cho các Sở Xây dựng biết để theo dõi, quản lý.

d) Yêu cầu điều kiện 4: Tài liệu giảng dạy

- Tài liệu giảng dạy phải được in, đóng thành quyển kèm theo bộ đề kiểm tra của chương trình bồi dưỡng nghiệp vụ QLDA hoặc GSTC.

- Nội dung tài liệu giảng dạy phù hợp với chương trình khung do Bộ Xây dựng quy định.

- Tài liệu giảng dạy phải do các giảng viên đăng ký tham gia giảng dạy hoặc các chuyên gia đáp ứng các điều kiện theo quy định biên soạn. Các tài liệu giảng dạy phải ghi rõ họ và tên, chức danh, nơi công tác của người biên soạn.

đ) Yêu cầu điều kiện 5: Quản lý đào tạo

- Có bộ máy quản lý đáp ứng được yêu cầu về chuyên môn và nghiệp vụ để tổ chức các khoá bồi dưỡng, lưu trữ hồ sơ học viên, hồ sơ tài liệu liên quan tới công tác bồi dưỡng nghiệp vụ QLDA và GSTC.

- Có quy trình quản lý và kiểm soát chất lượng công tác bồi dưỡng nghiệp vụ.

- Có người phụ trách khoá học có kinh nghiệm 5 năm trở lên trong việc tổ chức các khoá bồi dưỡng hoặc tập huấn nghiệp vụ về các lĩnh vực liên quan đến hoạt động xây dựng.

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

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

- Thông tư số 25/2009/TT-BXD ngày 29/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình và giám sát thi công xây dựng công trình.

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến

trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ GIẢNG VIÊN
(đính kèm theo thủ tục)

Kính gửi: Bộ Xây dựng

1. Họ và tên giảng viên:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Địa chỉ thường trú:
5. Nơi công tác:
6. Bằng cấp: *(Ghi bằng cấp, tổ chức cấp, năm được cấp kèm theo bản sao có chứng thực hợp pháp)*
7. Chứng chỉ các khoá đào tạo, bồi dưỡng:
8. Ngoại ngữ:
9. Điện thoại:
10. Fax:
11. E-mail:
12. Kinh nghiệm thực tế: *(liệt kê các công việc đã thực hiện liên quan đến các chuyên đề tham gia giảng dạy- ghi rõ tên công việc, thời gian thực hiện)*

Tôi đề nghị Bộ Xây dựng xem xét cho phép tôi đăng ký là giảng viên bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình (hoặc và giám sát thi công xây dựng công trình) với các chuyên đề sau:

- a)
- b)
- c)

Tôi xin cam đoan những lời khai trong Bản đăng ký này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm và chịu xử lý theo quy định của pháp luật.

Đề nghị ký và ghi rõ họ và tên

BẢN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ CƠ SỞ ĐÀO TẠO BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ QLDA HOẶC GSTCXDCT *(đính kèm theo thủ tục)*

Kính gửi: Bộ Xây dựng

1. Tên cơ sở đào tạo: *(ghi đầy đủ tên theo giấy đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập)*
2. Tên tiếng Anh: *(nếu có)*
3. Tên viết tắt:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Fax:
7. E-mail:
8. Website:
9. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/quyết định thành lập: *(ghi rõ số văn bản, ngày tháng cấp, cơ quan cấp)*
10. Đại diện pháp nhân: *(ghi rõ người đại diện theo pháp luật)*
11. Các lĩnh vực đề nghị được công nhận đào tạo: *(ghi rõ lĩnh vực QLDA hoặc GSTC)*
12. Các tài liệu kèm theo:

....., ngày.....thángnăm

.....

*(ký, ghi rõ họ và tên, chức danh
người đại diện của cơ sở đào tạo và đóng dấu)*

5. Công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu

5.1. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư gửi hồ sơ đề nghị công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu đến Bộ Xây dựng.

- Bộ Xây dựng có trách nhiệm tiếp nhận, vào sổ và viết phiếu tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu. Trong thời gian 03 ngày làm việc, Bộ Xây dựng có trách nhiệm kiểm tra, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn một lần bằng văn bản để chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (*thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính*).

- Trong quá trình thẩm định, Bộ Xây dựng có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có Khu đô thị mới đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu; tổ chức thẩm định, ra quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ đầu tư nhận kết quả tại Bộ Xây dựng.

5.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu (theo mẫu tại Thông tư số 06/2011/TT-BXD);

- Báo cáo tổng hợp tự đánh giá việc thực hiện theo các tiêu chí của khu đô thị mới đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu;

- Bản sao có chứng thực Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết 1/500;

- Bản sao có chứng thực Quyết định hoặc văn bản cho phép đầu tư của cấp có thẩm quyền;

- Một số hình ảnh minh họa theo các tiêu chí;
- Bản tổng hợp kết quả điều tra xã hội tại Khu đô thị mới;
- Biên bản đánh giá, cho điểm của Hội đồng đánh giá Khu đô thị mới;
- Ý kiến, kiến nghị bằng văn bản của UBND cấp huyện, cấp xã quản lý địa bàn Khu đô thị mới về việc công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

5.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Xây dựng
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Vụ Kiến trúc Quy hoạch
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có Khu đô thị mới đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Ra Quyết định công nhận và cấp Giấy chứng nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu.

5.8. Lệ phí: Không có

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ trình đề nghị công nhận khu đô thị mới kiểu mẫu (*mẫu tờ trình đính kèm theo thủ tục*).

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

a) Yêu cầu điều kiện 1:

Diện tích khu đô thị mới phải từ 50 ha trở lên, nếu khu vực cải tạo đô thị hiện tại thì có thể nhỏ hơn nhưng không nhỏ hơn 20 ha ;

b) Yêu cầu điều kiện 2:

Quy mô dân số hoặc số lượng căn hộ thuộc khu đô thị từ 5.000 người trở lên hoặc tương đương khoảng 1.000 căn hộ, hộ gia đình các loại, có diện tích sử dụng lớn, trung bình và nhỏ, được tính cho các nhà chung cư cao tầng, thấp tầng, các loại biệt thự, nhà ở phân lô đất theo quy hoạch chi tiết.

c) Yêu cầu điều kiện 3:

Vị trí khu đô thị mới phù hợp với quy hoạch xây dựng

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

- Thông tư số 15/2008/TT-BXD ngày 17/6/2008 của Bộ Xây dựng hướng dẫn đánh giá công nhận về khu đô thị mới kiểu mẫu.
- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến

trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

MẪU TỜ TRÌNH
Đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu
(Đính kèm theo thủ tục)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
(Tên chủ đầu tư)
Số: /TTr
....., ngày..... tháng..... năm 2011

TỜ TRÌNH
Đề nghị công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu

Kính gửi: Bộ Xây dựng

- Căn cứ Luật Xây dựng ngày 26/11/2003;
 - Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị năm 2009;
 - Căn cứ Nghị định số 08/2005/NĐ – CP ngày 15/01/2005 của Chính phủ về quy hoạch xây dựng;
 - Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
 - Căn cứ Nghị định số 38/2010/NĐ-CP ngày 7/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian, kiến trúc, cảnh quan đô thị;
 - Căn cứ Thông tư số/2011/TT- BXD ngày ... /.../2011 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng
- hướng dẫn, đánh giá, công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu;
Chủ đầu tư trình xem xét đánh giá, công nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu cho khu....., như sau:

I. Tổng quan:

1. Địa điểm: phường (xã, thị trấn)...., quận.....(huyện).....

2. Vị trí, diện tích và phạm vi ranh giới khu vực quy hoạch:

- Vị trí và ranh giới khu vực quy hoạch:
 - + Đông giáp:
 - + Tây giáp:
 - + Nam giáp:
 - + Bắc giáp:
- Diện tích khu vực quy hoạch:ha.
- Dân số theo quy hoạch:.....người

II. Quá trình thực hiện và đánh giá chất lượng khu đô thị

(theo các tiêu chí tại Thông tư số...ngày...của Bộ Xây dựng hướng dẫn đánh giá, công

nhận Khu đô thị mới kiểu mẫu)

1. Kết quả điều tra từ việc lấy ý kiến dân cư sống trong khu đô thị

(kết quả khảo sát, các ý kiến đóng góp...).

2. Tóm tắt các ý kiến của UBND cấp huyện, cấp xã quản lý trên địa bàn

(của khu đô thị mới đề nghị công nhận kiểu mẫu);

3. Hồ sơ, bản vẽ trình xem xét, đánh giá, công nhận gồm:

(Liệt kê các văn bản, hồ sơ theo Quy định tại Thông tư)

4. Kết luận và kiến nghị

CHỦ ĐẦU TƯ

Đại diện chủ đầu tư

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 (trường hợp cấp thẳng không qua hạng 2)

1.1. Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 gửi hồ sơ theo quy định tới Sở Xây dựng nơi đăng ký cấp chứng chỉ;

- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. Thời hạn bổ sung hồ sơ là 10 ngày làm việc.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng kiểm tra, xét duyệt hồ sơ và cấp chứng chỉ theo quy định.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu; 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ;

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) các văn bằng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, giấy chứng minh thư nhân dân hoặc hộ chiếu;

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc chủ đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

1.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1

1.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.
- Mức lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (*mẫu đơn đính kèm theo thủ tục.*

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*mẫu bản khai đính kèm theo thủ tục.*)

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

Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 khi chưa có chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 thì người đề nghị cấp chứng chỉ phải có tối thiểu 10 năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí và chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, cụ thể gồm các công việc sau:

- Lập, thẩm tra tổng mức đầu tư;
- Đánh giá hiệu quả dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Xác định chỉ tiêu suất vốn đầu tư, định mức, đơn giá xây dựng công trình, chỉ số giá xây dựng;
- Đo bóc khối lượng xây dựng công trình;
- Lập, thẩm tra dự toán xây dựng công trình;
- Xác định giá gói thầu, giá hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
- Kiểm soát chi phí xây dựng công trình;
- Lập hồ sơ thanh toán, quyết toán hợp đồng;
- Lập hồ sơ thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình.

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

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến

trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

(đính kèm theo thủ tục)

Kính gửi: Sở Xây dựng

1. Tên cá nhân:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):

6. Nơi thường trú:

- Số điện thoại liên hệ:

- Email:

- Website:

7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng chuyên môn đã được cấp;

- Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.

9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;
- Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện.

Đề nghị được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: ...

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

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

MẪU BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ
VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH
(đính kèm theo thủ tục)

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã được thực hiện và loại công trình*):

| Số TT | Thời gian (Tháng - năm) | Tên và loại công trình | Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình |
|-------|----------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức
quản lý trực tiếp hoặc của chủ
đầu tư**
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 (trường hợp nâng từ hạng 2 lên hạng 1)

2.1. Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1 gửi hồ sơ theo quy định tới Sở Xây dựng nơi đăng ký cấp chứng chỉ;
- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. Thời hạn bổ sung hồ sơ là 10 ngày làm việc.
- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng kiểm tra, xét duyệt hồ sơ và cấp chứng chỉ theo quy định

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu; 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị nâng hạng;
- Bản sao chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2, giấy chứng nhận đã tham gia khoá đào tạo bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chí phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng;

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình kể từ khi được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 theo mẫu có xác nhận của cơ quan tổ chức trực tiếp quản lý hoặc của chủ đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

2.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 1.

2.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.
- Mức lệ phí : theo quy định của Bộ Tài chính.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá xây dựng (*mẫu đơn đính kèm theo thủ tục.*

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*mẫu bản khai đính kèm theo thủ tục.*)

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

- a) Yêu cầu điều kiện 1: Có Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;
- b) Yêu cầu điều kiện 2: Có ít nhất 5 năm liên tục tham gia hoạt động quản lý chi phí kể từ khi được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2;
- c) Yêu cầu điều kiện 3: Đã tham gia khoá đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng;
- d) Yêu cầu điều kiện 4: Đã chủ trì thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, cụ thể gồm các công việc sau:
 - Lập, thẩm tra tổng mức đầu tư;
 - Đánh giá hiệu quả dự án đầu tư xây dựng công trình;
 - Xác định chỉ tiêu suất vốn đầu tư, định mức, đơn giá xây dựng công trình, chỉ số giá xây dựng;
 - Đo bóc khối lượng xây dựng công trình;
 - Lập, thẩm tra dự toán xây dựng công trình;
 - Xác định giá gói thầu, giá hợp đồng trong hoạt động xây dựng;

- Kiểm soát chi phí xây dựng công trình;
- Lập hồ sơ thanh toán, quyết toán hợp đồng;
- Lập hồ sơ thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình.

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

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.



MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG HẠNG KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG
(đính kèm theo thủ tục)

Lần đăng ký
cấp chứng chỉ

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

.....
....., ngày... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NÂNG HẠNG KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng

1. Tên cá nhân:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):

6. Nơi thường trú:

- Số điện thoại liên hệ:

- Email:

- Website:

7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):

8. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (kể từ thời điểm được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 đến thời điểm xin nâng hạng);

- Những công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện;

9. Giấy chứng nhận tham gia khóa đào tạo bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ quản lý chi phí và cơ chế chính sách đầu tư xây dựng.

Đề nghị được nâng kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 thành kỹ sư định giá xây dựng hạng 1.

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

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ
VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**
(đính kèm theo thủ tục)

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã được thực hiện và loại công trình*):

| Số TT | Thời gian (Tháng - năm) | Tên và loại công trình | Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình |
|-------|----------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức
quản lý trực tiếp hoặc của chủ
đầu tư**
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)



3. Cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 2

3.1. Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2 gửi hồ sơ theo quy định tới Sở Xây dựng nơi đăng ký cấp chứng chỉ;
- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ. Thời hạn bổ sung hồ sơ là 10 ngày làm việc.
- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng kiểm tra, xét duyệt hồ sơ và cấp chứng chỉ theo quy định.

3.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng theo mẫu;

- 02 ảnh màu cỡ 3x4 chụp trong vòng 6 tháng tính đến ngày đề nghị cấp chứng chỉ;

- Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao nếu có bản gốc để đối chiếu) các văn bằng, giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng, chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đề nghị cấp chứng chỉ;

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình theo mẫu có xác nhận của cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý hoặc chủ đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

3.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng 2

3.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng

- Mức lệ phí: Theo quy định của Bộ Tài chính

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (*mẫu đơn đính kèm theo thủ tục*).

- Bản khai kinh nghiệm công tác chuyên môn trong hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*mẫu bản khai đính kèm theo thủ tục*).

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

a) Yêu cầu điều kiện 1: Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không bị cấm hành nghề theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, không đang trong tình trạng bị truy cứu trách nhiệm hình sự, chấp hành án phạt tù;

b) Yêu cầu điều kiện 2: Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên thuộc chuyên ngành kinh tế, kinh tế - kỹ thuật, kỹ thuật, cử nhân kinh tế do các tổ chức hợp pháp ở Việt Nam hoặc nước ngoài cấp và đang thực hiện công tác quản lý chi phí;

c) Yêu cầu điều kiện 3: Có giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng theo quy định của Bộ Xây dựng;

d) Yêu cầu điều kiện 4: Đã tham gia hoạt động xây dựng ít nhất 5 năm kể từ ngày được cấp bằng tốt nghiệp. Riêng các trường hợp có bằng tốt nghiệp kinh tế xây dựng chuyên ngành thời gian hoạt động xây dựng ít nhất là 03 năm;

đ) Yêu cầu điều kiện 5: Đã tham gia thực hiện ít nhất 5 công việc nêu tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình, cụ thể gồm các công việc sau:

- Lập, thẩm tra tổng mức đầu tư;
- Đánh giá hiệu quả dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Xác định chỉ tiêu suất vốn đầu tư, định mức, đơn giá xây dựng công trình, chỉ số giá xây dựng;
- Đo bóc khối lượng xây dựng công trình;
- Lập, thẩm tra dự toán xây dựng công trình;
- Xác định giá gói thầu, giá hợp đồng trong hoạt động xây dựng;
- Kiểm soát chi phí xây dựng công trình;
- Lập hồ sơ thanh toán, quyết toán hợp đồng;
- Lập hồ sơ thanh toán, quyết toán vốn đầu tư xây dựng công trình.

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

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.

- Thông tư 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

(đính kèm theo thủ tục)

Kính gửi: Sở Xây dựng

1. Tên cá nhân:

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi sinh:

4. Quốc tịch:

5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):

6. Nơi thường trú:

- Số điện thoại liên hệ:

- Email:

- Website:

7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):

8. Trình độ chuyên môn:

- Văn bằng chuyên môn đã được cấp;

- Giấy chứng nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng đã được cấp.

9. Kinh nghiệm nghề nghiệp:

- Thời gian đã hoạt động trong lĩnh vực đầu tư xây dựng công trình;

- Những công việc liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã thực hiện.

Đề nghị được cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng: ...

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

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU BẢN KHAI KINH NGHIỆM CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN TRONG HOẠT ĐỘNG TƯ
VẤN QUẢN LÝ CHI PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH**
(đính kèm theo thủ tục)

1. Họ và tên:

2. Quá trình hoạt động liên quan đến tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình (*khai rõ thời gian, đơn vị công tác, công việc tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình đã được thực hiện và loại công trình*):

| Số TT | Thời gian (Tháng - năm) | Tên và loại công trình | Nội dung công việc liên quan đến hoạt động tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình |
|-------|----------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tôi xin chịu trách nhiệm về nội dung bản tự khai này

**Xác nhận của cơ quan, tổ chức
quản lý trực tiếp hoặc của chủ
đầu tư**
(Ký và đóng dấu)

Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (trong trường hợp chứng chỉ bị rách, nát hoặc mất)

4.1. Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng gửi hồ sơ theo quy định tới Sở Xây dựng nơi đã cấp chứng chỉ;
- Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Xây dựng kiểm tra và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nếu thiếu hoặc không hợp lệ.
- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Xây dựng kiểm tra, xét duyệt hồ sơ và cấp lại chứng chỉ theo quy định.

4.2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính hoặc qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng;
- Có chứng chỉ cũ đối với trường hợp bị rách nát.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

4.4. Thời hạn giải quyết:

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

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

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Xây dựng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Xây dựng.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.

4.8. Lệ phí:

- Lệ phí cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.
- Mức phí: Theo quy định của Bộ Tài chính.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng (*mẫu đơn đính kèm theo thủ tục*).

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

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

- Nghị định số 112/2009/NĐ-CP ngày 14/12/2009 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình.
- Thông tư 05/2010/TT-BXD ngày 26/5/2010 hướng dẫn về đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ định giá xây dựng và cấp chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng.
- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.



MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG
(đính kèm theo thủ tục)

Lần đăng ký
cấp lại chứng chỉ
.....

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

.....
....., ngày... tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI CHỨNG CHỈ KỸ SƯ ĐỊNH GIÁ XÂY DỰNG

Kính gửi: Sở Xây dựng

1. Tên cá nhân:
 2. Ngày, tháng, năm sinh:
 3. Nơi sinh:
 4. Quốc tịch:
 5. Số chứng minh nhân dân (hoặc số hộ chiếu):
 6. Nơi thường trú:
 - Số điện thoại liên hệ:
 - Email:
 - Website:
 7. Địa chỉ nơi công tác (nếu có):
 8. Số chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng đã được cấp:
 9. Lý do xin cấp lại:
- Đề nghị được cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá xây dựng hạng:....

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

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Báo cáo của Chủ đầu tư về chất lượng công trình xây dựng

5.1. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư có trách nhiệm lập báo cáo và gửi tới cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng theo phân cấp tại địa phương về tình hình chất lượng và công tác quản lý chất lượng công trình xây dựng trước ngày 15 tháng 12 hàng năm; báo cáo khi hoàn thành đưa công trình xây dựng vào sử dụng, vận hành, khai thác; báo cáo đột xuất khi có yêu cầu theo mẫu (thời điểm gửi báo cáo tính theo dấu bưu điện nơi đi).

- Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng theo phân cấp tại địa phương nhận báo cáo và gửi phiếu tiếp nhận cho chủ đầu tư theo mẫu.

5.2. Cách thức thực hiện: Gửi qua đường bưu điện.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Báo cáo của chủ đầu tư theo mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

5.4. Thời hạn giải quyết:

01 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo (thời điểm nhận báo cáo căn cứ theo dấu công văn đến).

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu tiếp nhận.

5.8. Lệ phí (nếu có): Không có

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Báo cáo của chủ đầu tư về công tác quản lý chất lượng và chất lượng công trình xây dựng (*mẫu Báo cáo đính kèm theo thủ tục*).

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

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

- Nghị định 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư 27/2009/TT-BXD ngày 31/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng;

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng

MẪU BÁO CÁO
về công tác quản lý chất lượng và chất lượng công trình xây dựng
(*đính kèm theo thủ tục*)

Tên Chủ đầu tư

.....
.....
.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

về công tác quản lý chất lượng và chất lượng công trình xây dựng
..... (ghi tên công trình)

(Báo cáo định kỳ 12 tháng một lần và khi hoàn thành công trình đưa vào sử dụng)

Từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm...

Kính gửi : Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng theo phân cấp tại địa phương

.....(*tên tổ chức cá nhân*) là Đại diện Chủ đầu tư công trình (*ghi tên công trình*) xin báo cáo về chất lượng xây dựng công trình với các nội dung sau :

I. Các thông tin về công trình/dự án đầu tư xây dựng công trình:

1. Địa điểm xây dựng công trình
.....

2. Quy mô công trình (*nêu tóm tắt về kiến trúc, kết cấu, hệ thống kỹ thuật, công nghệ, công suất...*).

3. Tổ chức, cơ quan phê duyệt Dự án đầu tư xây dựng công trình (*ghi số, ngày, tháng của Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình*).

4. Danh sách các nhà thầu (tổng thầu, nhà thầu chính và các nhà thầu phụ): khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng công trình, thi công xây dựng, giám sát thi công xây dựng, thí nghiệm, kiểm định xây dựng (nếu có); những phần việc do các nhà thầu đó thực hiện.

5. Về thời hạn thi công xây dựng công trình:

a) Ngày khởi công;

b) Ngày hoàn thành (*dự kiến theo quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình*).

II. Nội dung báo cáo thường kỳ:

1. Tóm tắt về tiến độ thi công xây dựng công trình.

2. Những sửa đổi trong quá trình thi công so với thiết kế đã được phê duyệt (*nêu những sửa đổi lớn, lý do sửa đổi, ý kiến của cấp có thẩm quyền về những sửa đổi đó*).

3. Công tác nghiệm thu: bộ phận công trình, giai đoạn xây dựng hoàn thành được thực hiện trong kỳ báo cáo .

4. Đánh giá về chất lượng các bộ phận công trình, giai đoạn xây dựng, hạng mục công trình hoặc toàn bộ công trình xây dựng được nghiệm thu trong kỳ báo cáo.

5. Sự cố và khiếm khuyết về chất lượng, nếu có : thời điểm xảy ra, vị trí, thiệt hại, nguyên nhân, tình hình khắc phục.

6. Dự kiến kế hoạch nghiệm thu trong kỳ báo cáo tiếp theo.

7. Các thông số kỹ thuật chủ yếu của công trình khi hoàn thành:

a) Theo thiết kế đã được phê duyệt;

b) Theo thực tế đạt được;

8. Kiến nghị (*nếu có*).

6. Báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng

6.1. Trình tự thực hiện:

- Chủ đầu tư đối với công trình đang thi công, chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng đối với công trình đang sử dụng, vận hành, khai thác có trách nhiệm lập báo cáo nhanh sự cố công trình và gửi tới các cơ quan quản lý nhà nước theo phân cấp quy định tại Điều 35 Nghị định số 209/2004/NĐ-CP trong vòng 24 giờ, kể từ khi xảy ra sự cố (thời điểm gửi báo cáo tính theo dấu bưu điện nơi đi).

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận báo cáo nhanh sự cố đối với công trình xây dựng cấp I, cấp II, cấp III; Bộ Xây dựng có trách nhiệm tiếp nhận báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng cấp I và cấp II. Sau khi nhận được báo cáo, các cơ quan tiếp nhận theo phân cấp phải gửi phiếu tiếp nhận qua đường bưu điện cho chủ đầu tư, chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng công trình xây dựng trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo (thời điểm nhận báo cáo căn cứ theo dấu công văn đến).

6.2. Cách thức thực hiện:

Gửi qua đường bưu điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Báo cáo nhanh sự cố theo mẫu ;
- Biên bản kiểm tra hiện trường sự cố lập theo mẫu ;
- Mô tả diễn biến của sự cố;
- Kết quả khảo sát, đánh giá, xác định mức độ và nguyên nhân sự cố;
- Các tài liệu về thiết kế và thi công xây dựng công trình liên quan đến sự cố.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

6.4. Thời hạn giải quyết:

01 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo (thời điểm nhận báo cáo căn cứ theo dấu công văn đến).

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chủ đầu tư đối với công trình đang thi công, chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng đối với công trình đang sử dụng, vận hành, khai thác.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ủy quyền đối với mọi sự cố;
- Bộ Xây dựng hoặc cơ quan được ủy quyền đối với sự cố cấp I và cấp II .

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Phiếu tiếp nhận.

6.8. Lệ phí: Không có

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo nhanh sự cố công trình xây dựng (*mẫu báo cáo đính kèm theo thủ tục*).

- Biên bản kiểm tra hiện trường sự cố (*mẫu biên bản đính kèm theo thủ tục*).

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

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

- Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16/12/2004 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Thông tư 27/2009/TT-BXD ngày 31/7/2009 của Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung về quản lý chất lượng công trình xây dựng.

- Thông tư 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng sửa đổi, bổ sung một số điều quy định về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng; kiến trúc, quy hoạch xây dựng thực thi Nghị quyết số 55/NQ-CP ngày 14/12/2010 của Chính phủ về việc đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.



MẪU BÁO CÁO NHANH SỰ CỐ CÔNG TRÌNH

(đính kèm theo thủ tục)

Chủ đầu tư/Chủ sở hữu
hoặc chủ quản lý sử dụng
công trình

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

.....

.....

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

.....

.....

Công trình

.....

.....

.....

BÁO CÁO NHANH SỰ CỐ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

Kính gửi : (tên cơ quan quản lý nhà nước theo quy định)

1. Tên công trình, vị trí xây dựng:

2. Các tổ chức cá nhân tham gia xây dựng:

a) Nhà thầu khảo sát xây dựng: (ghi tên tổ chức, cá nhân)

.....

b) Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình : (ghi tên tổ chức, cá nhân)

c) Nhà thầu thi công xây dựng : (ghi tên tổ chức, cá nhân)

d) Nhà thầu giám sát thi công xây dựng :(ghi tên tổ chức, cá nhân)

3. Mô tả nội dung sự cố:

Mô tả sơ bộ về sự cố, tình trạng công trình xây dựng khi xảy ra sự cố, thời điểm xảy ra sự cố

.....

.....

.....

.....

4. Thiệt hại sơ bộ về người và vật chất:

a) Tình hình thiệt hại về người, về vật chất:

b) Về nguyên nhân sự cố:

5. Biện pháp khắc phục:

Nơi nhận :

- Như trên;

- Lưu.

NGƯỜI BÁO CÁO*

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

*** Ghi chú:**

a) Chủ đầu tư lập báo cáo sự cố xảy ra tại công trình đang thi công xây dựng;

b) Chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng lập báo cáo xảy ra tại công trình đang sử dụng, vận hành, khai thác.



MẪU BIÊN BẢN KIỂM TRA SỰ CỐ CÔNG TRÌNH
(đính kèm theo thủ tục)

Chủ đầu tư/Chủ sở hữu hoặc
chủ quản lý sử dụng công
trình xây dựng

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

.....
.....
.....

Địa điểm, ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRƯỜNG SỰ CỐ CÔNG TRÌNH XÂY
DỰNG**

1. Tên công trình xảy ra sự cố:

.....

2. Hạng mục công trình xảy ra sự cố:

.....

3. Địa điểm xây dựng công trình:

.....

4. Biên bản kiểm tra hiện trường sự cố được lập với các nội dung sau:

a) Thời điểm xảy ra sự cố : giờ..... ngày..... tháng..... năm.....

b) Mô tả sơ bộ về sự cố, tình trạng công trình khi xảy ra sự cố.....

c) Sơ bộ về tình hình thiệt hại về người, về vật chất.....

d) Sơ bộ về nguyên nhân sự cố (nếu có).....

NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN

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

a) Chủ đầu tư lập báo cáo sự cố xảy ra tại công trình đang
thi công xây dựng;

b) Chủ sở hữu hoặc chủ quản lý sử dụng lập báo cáo xảy
ra tại công trình đang sử dụng, vận hành, khai thác.

Các thành phần tham gia lập biên bản khác gồm:

- Nhà thầu thi công xây dựng : (người đại diện theo pháp luật ký tên, đóng dấu)

- Nhà thầu thiết kế xây dựng công trình : (người đại diện theo pháp luật ký tên,
đóng dấu)

- Nhà thầu giám sát thi công xây dựng công trình : (người đại diện theo pháp luật
ký tên, đóng dấu)

- Các thành phần khác, nếu có.

PHẦN III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ XÂY DỰNG

| Tên TTHC bị bãi bỏ | Lĩnh vực | Cơ quan thực hiện | số ký hiệu của hồ sơ TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia | Văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC |
|------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Công nhận lại phòng thí nghiệm chuyên ngành xây dựng | Xây dựng | Bộ Xây dựng | B-BXD-040092-TT | Thông tư số 06/2011/TT-BXD ngày 21/06/2011 của Bộ Xây dựng |

