



PHỤ LỤC

PHỤ LỤC MẪU TRONG HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH

Sơ yếu danh kèm theo Thông tư số ~~73~~ 30/2026/TT-BXD ngày 30 tháng 9 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Mẫu số 01	Đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề
Mẫu số 02	Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề
Mẫu số 03	Quyết định kiểm tra chuyên ngành
Mẫu số 04	Kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành
Mẫu số 05	Biên bản kiểm tra
Mẫu số 06	Báo cáo kết quả kiểm tra chuyên ngành
Mẫu số 07	Văn bản chấn chỉnh
Mẫu số 08	Quyết định gia hạn thời hạn kiểm tra chuyên ngành

Căn cứ yêu cầu thực tế, cơ quan, người có thẩm quyền có thể điều chỉnh hình thức trình bày, bổ sung các trường thông tin, nội dung chi tiết trong các mẫu biểu cho phù hợp trong quá trình triển khai thực hiện, đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật.

Mẫu số 01: Đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề

.....(1)
(2)

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

Số: /

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề xuất kế hoạch kiểm tra
 chuyên đề

Kính gửi:(3)

Căn cứ Thông tư số /2026/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định về phân cấp và quy trình kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng và căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao(2) đề xuất kế hoạch kiểm tra chuyên đề như sau:

TT	Chuyên đề/ Nội dung kiểm tra	Tên tổ chức/ Cá nhân được kiểm tra	Thời kỳ kiểm tra (4)	Thời gian kiểm tra (dự kiến)	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ
 (Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, (5).

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra.
- (3) Tên cơ quan được giao tham mưu, tổng hợp Kế hoạch kiểm tra chuyên đề.
- (4) Thời kỳ kiểm tra là khoảng thời gian thực hiện chính sách, pháp luật, quy định về chuyên môn - kỹ thuật của đối tượng kiểm tra được xem xét, đánh giá trong một cuộc kiểm tra.
- (5) Tên viết tắt người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

.....(4)
(Chữ ký, dấu)

.....(1)
(2)

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

Phụ lục
KẾ HOẠCH KIỂM TRA CHUYÊN ĐỀ NĂM

(Phụ lục kèm theo Quyết định số /QĐ-(3) ngày tháng năm
 của (2))

TT	Chuyên đề/ Nội dung kiểm tra	Tên tổ chức/ Cá nhân được kiểm tra	Thời kỳ kiểm tra (10)	Thời gian kiểm tra (dự kiến)	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ban hành kế hoạch kiểm tra.
- (3) Tên viết tắt của cơ quan ban hành kế hoạch kiểm tra.
- (4) Chức danh của người ra quyết định ban hành Kế hoạch kiểm tra.
- (5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành Kế hoạch kiểm tra.
- (6) Văn bản của cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra.
- (7) Thủ trưởng đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra.
- (8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra.
- (9) Thanh tra Chính phủ (đối với Quyết định của Bộ) hoặc Thanh tra tỉnh (đối với Quyết định của UBND các cấp).
- (10) Thời kỳ kiểm tra là khoảng thời gian thực hiện chính sách, pháp luật, quy định về chuyên môn - kỹ thuật của đối tượng kiểm tra được xem xét, đánh giá trong một cuộc kiểm tra.
- (11) Tên viết tắt của đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra chuyên đề.

Mẫu số 03: Quyết định kiểm tra chuyên ngành

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
 Số: /QĐ-.....(3), ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Kiểm tra chuyên ngành việc chấp hành quy định của pháp luật về ...
(4)

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ.... (5);

Căn cứ.... (6);

Căn cứ.... (7);

Theo đề nghị của(8).

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về
 đối với(9).

Thời kỳ kiểm tra:

Thời hạn kiểm tra: ... ngày làm việc, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Điều 2. Thành lập Đoàn kiểm tra, gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1. Ông (bà):, Trưởng đoàn;
2. Ông (bà):, Phó Trưởng đoàn (nếu có);
3. Ông (bà):, Thành viên;
4. Ông (bà):, Thành viên;
5. ...

Điều 3. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm, quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 8, Điều 15 Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ và nhiệm vụ cụ thể tại Điều 1 Quyết định này.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và ... (9) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
-(1);
-(9);
-(10);
-(11);
- Lưu: VT, (12), HSKT.

.....(4)
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (3) Tên viết tắt của cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (4) Chức danh của người ban hành quyết định kiểm tra.
- (5) Văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành về lĩnh vực kiểm tra.
- (6) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (7) Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra chuyên đề.
- (8) Thủ trưởng đơn vị chủ trì kiểm tra.
- (9) Tên đầy đủ của cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- (10) Cơ quan, đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra.
- (11) Tên của đơn vị phối hợp (nếu có).
- (12) Tên viết tắt đơn vị chủ trì kiểm tra.

Mẫu số 04: Kế hoạch tiến hành kiểm tra chuyên ngành

.....(1)
ĐOÀN KIỂM TRA THEO
QĐ SỐ ...

Số:/KH-...

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH

Thực hiện Quyết định kiểm tra số ...(2), Trưởng đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

1. Mục đích:
2. Yêu cầu:
3. Đối tượng, nội dung kiểm tra:
 - 3.1. Tổ chức, cá nhân được kiểm tra:
 - 3.2. Nội dung kiểm tra:
 - 3.3. Thời gian kiểm tra:
 - 3.4. Địa điểm kiểm tra:
 - 3.5. Phương thức kiểm tra:
4. Phân công nhiệm vụ:

.....
5. Dự kiến nguồn lực cho hoạt động kiểm tra:

.....
6. Những vấn đề khác (nếu có):

Nơi nhận:

-(3);
- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: Hồ sơ Đoàn kiểm tra.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ và tên)

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (2) Người ban hành quyết định kiểm tra.
- (3) Đối tượng kiểm tra.

Mẫu số 05: Biên bản kiểm tra

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
ĐOÀN KIỂM TRA **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
THEO QĐ SỐ ...
 Số:/BB-..., ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN KIỂM TRA

Vào hồi giờ....ngày.../.../..., tại(2), Đoàn kiểm tra tiến hành làm việc đối với(3) về việc kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật

1. Thành phần:**1.1. Đại diện Đoàn kiểm tra:**

- Ông (bà):..... Chức vụ:;

-

1.2. Đại diện...(3) ...:

- Ông (bà): Chức vụ:;

-

2. Nội dung làm việc: Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật

.....

3. Kết quả kiểm tra, tồn tại, hạn chế, vi phạm, biện pháp xử lý (nếu có)

.....

4. Kiến nghị, giải trình của tổ chức, cá nhân được kiểm tra

Biên bản kết thúc vào hồi ... giờ ... ngày .../.../...

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, Đoàn kiểm tra giữ 01 bản, đơn vị được kiểm tra giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN(3)
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐOÀN KIỂM TRA
 (Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (2) Địa điểm lập biên bản làm việc.
- (3) Tên đầy đủ của đối tượng kiểm tra.

Mẫu số 06: Báo cáo kết quả kiểm tra chuyên ngành

.....(1)
ĐOÀN KIỂM TRA
THEO QĐ SỐ ...

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO
Kết quả kiểm tra

Thực hiện Quyết định số ... ngày .../.../... của... về ; từ ngày .../.../... đến ngày .../.../.... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại

Trong quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với và tiến hành kiểm tra các nội dung theo kế hoạch tiến hành kiểm tra.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. Khái quát chung về đối tượng kiểm tra;
2. Kết quả kiểm tra¹;
3. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có);
4. Giải trình, kiến nghị của đối tượng kiểm tra (nếu có);
5. Kiến nghị của Đoàn kiểm tra (nếu có).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra./.

Nơi nhận:

-(2);

- Lưu:, Hồ sơ Đoàn kiểm tra.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(2) Thủ trưởng cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

¹ Phản ánh đầy đủ kết quả kiểm tra từng nội dung, đánh giá việc tuân thủ pháp luật, nguyên nhân/trách nhiệm vi phạm.

Mẫu số 07: Văn bản chấn chỉnh

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../...-...

....., ngày ... tháng ... năm

V/v chấn chỉnh, khắc phục tồn
 tại, hạn chế sau kiểm tra

Kính gửi: (3)

Căn cứ Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra theo Quyết định số ...
 (4), (2) thông báo và yêu cầu (3) thực hiện các nội dung sau:

1. Nội dung tồn tại, sai sót phát hiện qua kiểm tra

(Nêu rõ từng nội dung tồn tại, sai sót)

.....

2. Yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục

(Nêu rõ yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục đối với từng nội dung tồn tại, sai sót)

.....

3. Tổ chức thực hiện

Trong thời hạn ... ngày kể từ ngày nhận được văn bản này, ... (3) báo cáo
(bằng văn bản) kết quả thực hiện và gửi kèm hồ sơ, tài liệu có liên quan về ... (5).

Giao (5) theo dõi, đôn đốc việc thực hiện của (3) theo quy định./.

..... (6)

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: VT, ... (7) HSKT (...bản)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).

(2) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

(3) Tên đối tượng kiểm tra chuyên ngành.

(4) Số, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành, trích yếu của Quyết định kiểm tra chuyên ngành.

(5) Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra chuyên ngành.

(6) Chức vụ, chức danh của người ban hành văn bản chấn chỉnh.

(7) Tên viết tắt của đơn vị chủ trì kiểm tra.

Mẫu số 08: Quyết định gia hạn thời hạn kiểm tra chuyên ngành

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
 Số: /QĐ-.....(3) ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn thời hạn kiểm tra chuyên ngành
 (4)

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP của Chính phủ về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Căn cứ (5);

Căn cứ (6);

Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn kiểm tra của Đoàn kiểm tra chuyên ngành theo Quyết định (6).

Thời gian gia hạn là ... ngày, kể từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...

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

Điều 3. Trưởng đoàn kiểm tra, ... (7) và ... (8) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu: VT, (9), HSKT

..... (4)
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên đơn vị cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên đơn vị ban hành quyết định kiểm tra.
- (3) Tên viết tắt của đơn vị ban hành quyết định kiểm tra.
- (4) Chức danh của người ban hành quyết định kiểm tra.
- (5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị ban hành quyết định kiểm tra.
- (6) Quyết định kiểm tra được gia hạn.
- (7) Tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.
- (8) Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- (9) Tên viết tắt đơn vị chủ trì kiểm tra.