

BỘ XÂY DỰNG

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

Số: **07** /2025/TT-BXD

Hà Nội, ngày **15** tháng **5** năm 2025

THÔNG TƯ

**Quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu
thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng**

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng,

Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Thông tư quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng gồm các lĩnh vực: quy hoạch, kiến trúc; hoạt động đầu tư xây dựng; phát triển đô thị; hạ tầng kỹ thuật; nhà ở; bất động sản; vật liệu xây dựng; an toàn lao động trong thi công xây dựng; đăng kiểm; đường bộ; đường sắt; đường thủy nội địa; hàng hải; hàng không và hồ sơ, tài liệu tổng hợp chung.

2. Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

Điều 2. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu

Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng thực hiện theo quy định tại các Phụ lục ban hành theo Thông tư này gồm:

Phụ lục I. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu tổng hợp chung.

Phụ lục II. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực quy hoạch, kiến trúc.

Phụ lục III. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực hoạt động đầu tư xây dựng.

Phụ lục IV. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực phát triển đô thị.

Phụ lục V. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực hạ tầng kỹ thuật.

Phụ lục VI. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực Nhà ở.

Phụ lục VII. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực bất động sản.

Phụ lục VIII. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực vật liệu xây dựng.

Phụ lục IX. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực an toàn lao động trong thi công xây dựng.

Phụ lục X. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đăng kiểm.

Phụ lục XI. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đường bộ.

Phụ lục XII. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đường sắt.

Phụ lục XIII. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực đường thủy nội địa.

Phụ lục XIV. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực hàng hải.

Phụ lục XV. Thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực hàng không.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Xây dựng;
- Cục Văn thư và Lưu trữ NN (Bộ Nội vụ);
- Cục Kiểm tra văn bản và QL xử lý VPHC (Bộ Tư pháp);
- Sở Xây dựng các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở Quy hoạch-Kiến trúc TP. Hà Nội và TP. HCM;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Xây dựng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ Xây dựng;
- Lưu: VT, VP (LT).



Trần Hồng Minh

Phụ lục I
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU TỔNG HỢP CHUNG
THUỘC CÁC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ XÂY DỰNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ triển khai thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.	20 năm	
2	Hồ sơ xây dựng văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của pháp luật thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.	Vĩnh viễn	
3	Hồ sơ xây dựng, thực hiện chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn và trung hạn thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.	Vĩnh viễn	
4	Hồ sơ về các cuộc kiểm tra:		
	- Đoàn kiểm tra của bộ, ngành, liên ngành.	20 năm	
	- Đoàn kiểm tra của cơ quan, đơn vị.	05 năm	
5	Báo cáo tổng hợp, kết quả, chuyên đề, chuyên môn thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng:		
	- Báo cáo hằng năm, nhiều năm.	Vĩnh viễn	
	- Báo cáo 9 tháng, 6 tháng.	10 năm	
	- Báo cáo quý, tháng, đột xuất.	05 năm	
6	Hồ sơ hội nghị, hội thảo:		
	- Phạm vi toàn quốc, quốc tế.	10 năm	
	- Phạm vi từng cơ quan.	02 năm	
7	Hồ sơ trả lời chất vấn, thuyết trình, giải trình:		
	- Quốc hội, Chính phủ	Vĩnh viễn	
	- Cơ quan, cá nhân khác	10 năm	
8	Hồ sơ phối hợp, trao đổi công tác chuyên môn, nghiệp vụ.	05 năm	

Phụ lục II
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
QUY HOẠCH, KIẾN TRÚC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2025/TT-BXD ngày 15 tháng 5 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ lập, thẩm định, công bố quy hoạch tổng thể hệ thống đô thị và nông thôn:		
	- Được phê duyệt.	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt.	05 năm	
2	Hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn:		
	- Được phê duyệt.	Vĩnh viễn	
	- Không được phê duyệt.	05 năm	
3	Hồ sơ về quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu quy hoạch, kiến trúc gắn với hệ thống cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia đã chuẩn hóa.	30 năm	
4	Hồ sơ ban hành mẫu thiết kế kiến trúc cho các công trình công cộng, nhà ở nông thôn, các công trình kiến trúc khác.	20 năm	
5	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	

Phụ lục III
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07**/2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (Thông báo; văn bản trả lời tổ chức, cá nhân).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (Thông báo; văn bản trả lời tổ chức, cá nhân).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
2	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thí nghiệm chuyên ngành xây dựng:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (chứng nhận, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân,...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (chứng nhận, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân,...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
3	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (Thông báo, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	10 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (Thông báo, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
4	Hồ sơ xây dựng, quản lý hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng:	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đầu tư xây dựng.		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép, chứng chỉ, công nhận, chứng nhận, quyết định, văn bản chấp thuận, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân,...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép, chứng chỉ, công nhận, chứng nhận, quyết định, văn bản chấp thuận, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân,...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
6	Hồ sơ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của người quyết định đầu tư, chủ đầu tư đối với các dự án đầu tư xây dựng.	Vĩnh viễn	
7	Hồ sơ kiểm tra công tác nghiệm thu trong quá trình thi công xây dựng công trình.	20 năm	
8	Hồ sơ giám định xây dựng.	Vĩnh viễn	
9	Hồ sơ giám định nguyên nhân sự cố công trình xây dựng.	Vĩnh viễn	
10	Hồ sơ sự cố công trình xây dựng.	Vĩnh viễn	
11	Hồ sơ tổ chức và xét duyệt giải thưởng về chất lượng công trình xây dựng:		
	- Được duyệt.	Vĩnh viễn	
	- Không được duyệt.	05 năm	
12	Hồ sơ xây dựng bộ câu hỏi sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề; xây dựng, quản lý vận hành phần mềm sát hạch.	10 năm	
13	Hồ sơ quản lý mã số chứng chỉ hành nghề, chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng; đăng tải công khai danh sách cá nhân, tổ chức được cấp chứng chỉ theo quy định.	20 năm	
14	Hồ sơ xây dựng và quản lý hệ thống cơ sở dữ liệu về định mức xây dựng, giá xây dựng công trình và chỉ số giá xây dựng.	30 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
15	Hồ sơ dự án quan trọng quốc gia được Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư; dự án đầu tư xây dựng công trình có nhiều công trình thuộc các cấp khác nhau.	Vĩnh viễn	
16	Hồ sơ công trình được xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh cấp quốc gia trở lên.	Vĩnh viễn	
17	Hồ sơ công trình trụ sở cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội cấp I trở lên.	Vĩnh viễn	
18	Hồ sơ công trình dân dụng; công trình hạ tầng kỹ thuật; công trình giao thông cấp đặc biệt được phân cấp theo mức độ quan trọng hoặc quy mô công suất theo quy định của pháp luật xây dựng.	Vĩnh viễn	
19	Công trình kiến trúc có giá trị theo quy định của pháp luật về kiến trúc.	Vĩnh viễn	



Phụ lục IV
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ
(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ xây dựng chiến lược, chương trình, kế hoạch, dự án quan trọng quốc gia về phát triển đô thị trong nhiệm vụ phát triển kinh tế xã hội đất nước theo từng giai đoạn.	Vĩnh viễn	
2	Hồ sơ thẩm định chương trình, kế hoạch phát triển đô thị, khu vực phát triển đô thị, dự án đầu tư xây dựng khu đô thị.	Vĩnh viễn	
3	Hồ sơ thẩm định, quyết định công nhận đô thị, công nhận khu vực dự kiến thành lập đơn vị hành chính đạt các tiêu chuẩn trình độ phát triển cơ sở hạ tầng đô thị.	Vĩnh viễn	
4	Hồ sơ về hướng dẫn quản lý trật tự xây dựng đô thị.	20 năm	
5	Hồ sơ về hướng dẫn kiểm tra và tổ chức thực hiện việc đánh giá, phân loại đô thị hằng năm theo các tiêu chí, tiêu chuẩn đã được cấp có thẩm quyền quy định.	20 năm	
6	Hồ sơ hướng dẫn kiểm tra việc quản lý, sử dụng đất xây dựng đô thị theo quy hoạch, kế hoạch phát triển đô thị đã được phê duyệt.	20 năm	
7	Hồ sơ về các hoạt động vận động, xúc tiến và điều phối các nguồn lực trong nước và nước ngoài cho việc đầu tư phát triển đô thị theo quy định.	Vĩnh viễn	
8	Hồ sơ về xây dựng, tích hợp, quản lý và khai thác hệ thống dữ liệu đô thị quốc gia.	Vĩnh viễn	

Phụ lục V
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
HẠ TẦNG KỸ THUẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ xây dựng định hướng, chiến lược, đề án, chương trình quốc gia về phát triển hạ tầng kỹ thuật trong nhiệm vụ phát triển kinh tế- xã hội của đất nước theo từng giai đoạn và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.	20 năm	
2	Hồ sơ xây dựng kế hoạch phát triển hạ tầng kỹ thuật theo định hướng phát triển hạ tầng kỹ thuật, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy hoạch đô thị và quy hoạch nông thôn.	20 năm	
3	Hồ sơ dự án đầu tư xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật:		
	- Công trình ngầm, công trình thoát nước cấp I.	Vĩnh viễn	
	- Công trình ngầm, công trình thoát nước còn lại.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	



Phụ lục VI

THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC NHÀ Ở

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ xây dựng giải pháp phát triển các loại hình nhà ở, chương trình mục tiêu quốc gia có nội dung hỗ trợ nhà ở; chương trình đầu tư công về nhà ở.	Vĩnh viễn	
2	Hồ sơ xây dựng chiến lược phát triển nhà ở quốc gia cho từng thời kỳ, xác định chỉ tiêu cơ bản về phát triển nhà ở trong nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội từng giai đoạn; tổ chức thực hiện sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.	Vĩnh viễn	
3	Hồ sơ triển khai chương trình/kế hoạch phát triển nhà ở xã hội, chương trình mục tiêu quốc gia có nội dung hỗ trợ nhà ở.	Vĩnh viễn	
4	Hồ sơ về đại diện chủ sở hữu nhà ở công vụ, nhà ở xã hội được đầu tư bằng nguồn vốn ngân sách trung ương; nhà ở sinh viên do cơ sở giáo dục công lập trực thuộc đang quản lý.	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ thẩm định nội dung liên quan đến nhà ở đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở thuộc thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ theo quy định.	Vĩnh viễn	
6	Hồ sơ thẩm định, quyết định chủ trương đầu tư, quyết định đầu tư dự án xây dựng nhà ở công vụ, dự án mua nhà ở thương mại để làm nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.	Vĩnh viễn	
7	Hồ sơ về dự án đầu tư xây dựng nhà ở công vụ của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.	Vĩnh viễn	
8	Hồ sơ, tài liệu thẩm định hoặc có ý kiến về nhu cầu nhà ở công vụ, kế hoạch phát triển nhà ở công vụ theo quy định.	20 năm	
9	Hồ sơ về chấp thuận hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định chuyển đổi công năng nhà ở.	Vĩnh viễn	
10	Hồ sơ giải quyết, phản ánh, kiến nghị về chính sách nhà ở.	10 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
11	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực nhà ở:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (Thông báo, quyết định, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (Thông báo, quyết định, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
12	Hồ sơ cho thuê nhà ở công vụ thuộc thẩm quyền của bộ, ngành cơ quan trung ương.	Vĩnh viễn	

Phụ lục VII
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
BẤT ĐỘNG SẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07**/2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ xây dựng đề án, chính sách phát triển, tổ chức thực hiện và quản lý kinh doanh bất động sản; biện pháp điều tiết thị trường và mô hình sàn giao dịch bất động sản.	Vĩnh viễn	
2	Hồ sơ thành lập và tổ chức thực hiện sàn giao dịch bất động sản.	10 năm kể từ ngày kết thúc hoạt động sàn giao dịch bất động sản	
3	Hồ sơ xây dựng và công bố các chỉ số đánh giá thị trường bất động sản trên phạm vi cả nước.	20 năm	
4	Hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản, quản lý hoạt động môi giới bất động sản:		
	Được cấp.	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	Không được cấp.	02 năm	
5	Hồ sơ xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin quốc gia về nhà ở và thị trường bất động sản; kết nối, chia sẻ thông tin từ cơ sở dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản với cơ sở dữ liệu quốc gia và các cơ sở dữ liệu chuyên ngành khác có liên quan.	Vĩnh viễn	
6	Hồ sơ thẩm định hoặc cho ý kiến đối với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.	Vĩnh viễn	
7	Hồ sơ thẩm định chủ trương đầu tư, điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án bất động sản thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ.	Vĩnh viễn	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
8	Hồ sơ xây dựng, triển khai các biện pháp phòng, chống rửa tiền trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản.	Vĩnh viễn	
9	Hồ sơ đăng ký cấp quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu về nhà ở và thị trường bất động sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ.	Vĩnh viễn	

Phụ lục VIII
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
VẬT LIỆU XÂY DỰNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ hướng dẫn lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý thực hiện chương trình, kế hoạch phát triển vật liệu xây dựng của địa phương; phương án thăm dò, khai thác và sử dụng khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường trong quy hoạch tỉnh.	50 năm	
2	Hồ sơ hướng dẫn các hoạt động thẩm định, đánh giá về chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng; chất lượng khoáng sản làm vật liệu xây dựng; chỉ định và quản lý hoạt động của tổ chức đánh giá sự phù hợp phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng.	Vĩnh viễn	
3	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực vật liệu xây dựng:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (chứng nhận, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (chứng nhận, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
4	Hồ sơ lập, thẩm định, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và điều chỉnh quy hoạch khoáng sản nhóm 2.	20 năm	
5	Hồ sơ kiểm định sự phù hợp về chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng và cấu kiện xây dựng.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
6	Hồ sơ chứng nhận sự phù hợp về chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng và cấu kiện xây dựng.	10 năm	

Phụ lục IX
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC LĨNH VỰC
AN TOÀN LAO ĐỘNG TRONG THI CÔNG XÂY DỰNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)



TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ xây dựng, quản lý, cập nhật cơ sở dữ liệu về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động đối với máy, thiết bị, vật tư có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động đối với đối tượng kiểm định thuộc quyền quản lý.	30 năm	
2	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện thống kê, khai báo, điều tra và báo cáo sự cố kỹ thuật gây mất an toàn lao động.	Vĩnh viễn	
3	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực kiểm định kỹ thuật an toàn lao động trong thi công xây dựng:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (chứng nhận, chứng chỉ, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân,...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (chứng nhận, chứng chỉ, văn bản trả lời tổ chức, cá nhân,...).	Vĩnh viễn	
	- Không được giải quyết.	05 năm	

Phụ lục X
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC
LĨNH VỰC ĐĂNG KIỂM

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07**/2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)



TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đăng kiểm:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...):		
	+ Đối với tổ chức, cá nhân.	Vĩnh viễn	
	+ Đối với phương tiện.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
2	Hồ sơ, tài liệu tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, theo dõi, quản lý nghiệp vụ trong công tác đăng kiểm.	20 năm	
3	Hồ sơ quản lý phương tiện xe cơ giới, xe máy chuyên dùng tại các đơn vị đăng kiểm:		
	- Phương tiện không có quy định về niên hạn.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
	- Phương tiện có quy định niên hạn sử dụng.	Theo niên hạn của phương tiện	
4	Hồ sơ xem xét ủy quyền cho các tổ chức đăng kiểm nước ngoài thực hiện kiểm tra và cấp giấy chứng nhận an toàn cho tàu biển, các phương tiện, thiết bị thăm dò, khai thác, vận chuyển dầu khí trên biển.	20 năm	
5	Hồ sơ thử nghiệm, kiểm tra, đánh giá định kỳ, đột xuất duy trì điều kiện hoạt động trong lĩnh vực đăng kiểm.	10 năm	
6	Hồ sơ phát hành các loại ấn chỉ trong hoạt động đăng kiểm (trừ đăng kiểm xe cơ giới, xe máy chuyên dùng, xe đạp điện, phụ tùng xe cơ giới).	Vĩnh viễn	
7	Hồ sơ quản lý, cấp phát các loại ấn chỉ trong hoạt động đăng kiểm.	03 năm	

Phụ lục XI
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC
LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07**/2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường bộ:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
1	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...):		
	+ Đối với tổ chức, cá nhân.	Vĩnh viễn	
	+ Đối với phương tiện.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
2	Hồ sơ, tài liệu tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, theo dõi, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực đường bộ.	20 năm	
3	Hồ sơ tổng hợp tình hình, phân tích số liệu, đánh giá, rút ra kết luận về nguyên nhân mất an toàn giao thông đường bộ và giải pháp xử lý.	10 năm	
4	Hồ sơ thẩm định an toàn giao thông đối với dự án đang khai thác, dự án xây dựng mới, dự án cải tạo, nâng cấp; an toàn giao thông trong xây dựng, quản lý và bảo trì đường bộ cao tốc theo phân cấp.	50 năm	
5	Hồ sơ hệ thống báo hiệu đường bộ và tổ chức giao thông trên quốc lộ.	10 năm	
6	Hồ sơ về việc điều tiết, phân luồng giao thông khi có sự cố cầu đường.	10 năm	
7	Hồ sơ xử lý điểm hay xảy ra tai nạn giao thông đường bộ, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông đường bộ.	10 năm	
8	Hồ sơ về việc quản lý vận hành khai thác hệ thống quốc lộ, công bố hệ thống quốc lộ.	Vĩnh viễn	
9	Hồ sơ quản lý và điều chuyển phương tiện, thiết bị thuộc kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ.	20 năm	
10	Hồ sơ chấp thuận, hướng dẫn việc sử dụng phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng đường bộ.	20 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
11	Hồ sơ xây dựng, điều chỉnh, bổ sung tuyến vận tải khách cố định liên tỉnh.	20 năm	
12	Hồ sơ công bố hoạt động của bến xe.	50 năm	
13	Hồ sơ quản lý nhà nước hoạt động của các bến xe.	50 năm	
14	Hồ sơ tổ chức thực hiện, hướng dẫn và kiểm tra việc xây dựng, triển khai, đàm phán, tổng kết thường niên về Hiệp định, Nghị định thư vận tải đường bộ quốc tế, kết nối vận tải đường bộ giữa Việt Nam và các nước.	Vĩnh viễn	
15	In ấn, phát hành, quản lý ấn chỉ trong công tác quản lý phương tiện giao thông đường bộ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng:		
	- Có thời hạn.	20 năm	
	- Không thời hạn.	Vĩnh viễn	
16	Hồ sơ về việc huy động các nguồn vốn đầu tư, tổ chức quản lý các dự án đầu tư xây dựng, thực hiện chức năng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các dự án xây dựng công trình đường bộ cao tốc theo hình thức hợp đồng BOT, BTO, BT và các hình thức đầu tư PPP khác.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
17	Hồ sơ quản lý hoạt động các Trung tâm quản lý điều hành giao thông khu vực; giám sát và điều phối hoạt động các Trung tâm điều hành giao thông tuyến của nhà đầu tư trong việc đảm bảo an toàn giao thông, cứu hộ, cứu nạn, bảo vệ kết cấu hạ tầng đường cao tốc.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
18	Hồ sơ tổ chức đấu thầu, đặt hàng hoặc giao kế hoạch thực hiện quản lý, bảo trì và các dịch vụ công ích theo quy định.	20 năm	
19	Hồ sơ theo dõi và báo cáo về tình trạng kỹ thuật công trình đường bộ.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
20	Hồ sơ công trình giao thông từ cấp I trở lên, công trình áp dụng các giải pháp mới về kiến trúc, kết cấu, công nghệ, thiết bị, vật liệu mới; công trình xây dựng trong điều kiện địa chất, địa hình đặc biệt.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
21	Hồ sơ công trình cấp II, III, IV và sửa chữa lớn.	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
22	Hồ sơ hoạt động các trạm kiểm tra tải trọng xe trên quốc lộ	10 năm	
23	Hồ sơ khắc phục hậu quả bão lụt và tìm kiếm cứu nạn trên quốc lộ.	10 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
24	Hồ sơ tổ chức thực hiện khai thác (cho thuê sử dụng) kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ theo quy định của pháp luật.	20 năm	
25	Hồ sơ phối hợp quản lý quốc lộ ủy thác cho địa phương.	20 năm	
26	Hồ sơ thực hiện công tác quản lý phương tiện.	50 năm	
27	Hồ sơ bảo hành, bảo trì kết cấu hạ tầng đường bộ.	20 năm	

Phụ lục XII
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC
LĨNH VỰC ĐƯỜNG SẮT

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07**/2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường sắt:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...);		
	+ Đối với tổ chức, cá nhân.	Vĩnh viễn	
	+ Đối với phương tiện.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
2	Hồ sơ, tài liệu tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, theo dõi, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực đường sắt.	20 năm	
3	Hồ sơ tham gia xây dựng các quy định về mức phí, phương thức thu phí sử dụng kết cấu hạ tầng giao thông đường sắt, phí điều hành giao thông vận tải đường sắt và giá thuê sử dụng kết cấu hạ tầng giao thông đường sắt.	Vĩnh viễn	
4	Hồ sơ thẩm tra, công bố cấp kỹ thuật của tuyến, đoạn tuyến, khu đoạn đường sắt và ga đường sắt.	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ tham gia ý kiến về thiết kế cơ sở các dự án đầu tư kết cấu hạ tầng đường sắt (trừ dự án sử dụng nguồn vốn sự nghiệp kinh tế),	20 năm	
6	Hồ sơ theo dõi và kiểm tra, giám sát tổng hợp tình hình triển khai các dự án đầu tư, phát triển kết cấu hạ tầng đường sắt sử dụng vốn trong và ngoài ngân sách nhà nước (trừ dự án sử dụng vốn sự nghiệp kinh tế).	Thời hạn sử dụng công trình theo thiết kế	
7	Hồ sơ thẩm định, công bố việc đóng, mở ga đường sắt; thẩm tra, trình Bộ trưởng công bố việc đóng, mở các tuyến, đoạn tuyến, khu đoạn đường sắt.	50 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
8	Hồ sơ về việc tham gia điều tra, xử lý sự cố, tai nạn giao thông đường sắt.	20 năm	
9	Hồ sơ về việc bảo hành, bảo trì công trình giao thông đường sắt.	20 năm	

Phụ lục XIII
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC
LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đường thủy nội địa:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...):		
	+ Đối với tổ chức, cá nhân.	Vĩnh viễn	
	+ Đối với phương tiện.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
	- Không được giải quyết.	05 năm	
2	Hồ sơ tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, theo dõi, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực đường thủy nội địa.	20 năm	
3	Hồ sơ tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của người quyết định đầu tư hoặc chủ đầu tư đối với các dự án xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông đường thủy nội địa.	50 năm	
4	Hồ sơ xây dựng, ban hành cơ chế, chính sách phát triển vận tải, các dịch vụ hỗ trợ vận tải thủy nội địa và quy định vận tải hàng hóa, hành khách bằng đường thủy nội địa.	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ điều tra tai nạn lao động trên các phương tiện thủy nội địa.	20 năm	
6	Hồ sơ tổ chức thực hiện công tác phòng, chống bão, lũ và phối hợp tìm kiếm cứu nạn trong giao thông đường thủy nội địa.	20 năm	
7	Hồ sơ thủ tục cấp giấy phép phương tiện vào, rời cảng, bến thủy nội địa.	02 năm kể từ ngày phát hành	

Phụ lục XIV
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC
LĨNH VỰC HÀNG HẢI

(Ban hành kèm theo Thông tư số **17** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hàng hải:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...):		
	+ Đối với tổ chức, cá nhân.	Vĩnh viễn	
	+ Đối với phương tiện.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
	- Hồ sơ thủ tục tàu thuyền vào, rời cảng và hoạt động trong vùng nước cảng biển.	05 năm	
2	Hồ sơ, tài liệu tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, theo dõi, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực hàng hải.	20 năm	
3	Hồ sơ xây dựng phương án cho thuê kết cấu hạ tầng cảng biển.	70 năm	
4	Hồ sơ trình Bộ Xây dựng quyết định hoặc Cục trưởng quyết định theo ủy quyền việc đưa cơ sở sửa chữa, đóng mới tàu biển vào hoạt động hoặc dừng hoạt động.	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ quản lý cảng biển, luồng hàng hải.	Vĩnh viễn	
6	Hồ sơ xây dựng và triển khai thực hiện quy định bảo vệ công trình cảng biển, luồng hàng hải.	20 năm	
7	Hồ sơ đề xuất việc tham gia, thực hiện các công ước quốc tế liên quan đến thuyền viên và công tác đăng ký tàu biển, đăng ký thể chấp tàu biển.	Vĩnh viễn	
8	Hồ sơ quản lý việc in, phát hành giấy chứng nhận đăng ký tàu biển và giấy chứng nhận đăng ký thể chấp tàu biển, các loại nhật ký và các chứng chỉ khác liên quan.	20 năm	
9	Hồ sơ tham gia các vấn đề về hợp tác quốc tế có liên quan đến vận tải biển và dịch vụ hỗ trợ vận tải biển.	70 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
10	Hồ sơ giải quyết các vụ việc tai nạn, sự cố hàng hải:		
	- Đặc biệt nghiêm trọng.	Vĩnh viễn	
	- Nghiêm trọng.	Vĩnh viễn	
	- Ít nghiêm trọng.	20 năm	
11	Hồ sơ phối hợp giải quyết các khiếu nại của tổ chức, cá nhân liên quan đến kết luận về nguyên nhân gây ra tai nạn hàng hải.	20 năm	
12	Hồ sơ về việc quyết định, đề xuất quyết định xử phạt vi phạm hành chính chuyên ngành hàng hải.	20 năm	
13	Hồ sơ tổ chức thực hiện các công trình nạo vét luồng hàng hải, khu nước, vùng nước theo hình thức tận thu sản phẩm nạo vét không dùng ngân sách nhà nước.	20 năm	
14	Hồ sơ tham gia thực hiện việc giám định chất lượng công trình hàng hải.	20 năm	
15	Hồ sơ kiểm tra hợp đồng thi công, đơn đốc tiến độ, giải quyết sự cố kỹ thuật (nếu có), nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.	50 năm	
16	Hồ sơ thuyền viên, chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ.	Vĩnh viễn	
17	Hồ sơ về đánh giá và hồ sơ kế hoạch an ninh cảng biển.	05 năm	
18	Hồ sơ thanh tra, kiểm tra chuyên ngành hàng hải.	20 năm	
19	Hồ sơ thẩm định trình Cục trưởng phê duyệt kết quả kiểm định (định kỳ, đột xuất) kết cấu hạ tầng cảng biển.	Vĩnh viễn	
20	Hồ sơ tổ chức thực hiện sửa chữa kết cấu hạ tầng cảng biển cho thuê.	50 năm	
21	Hồ sơ về việc bảo hành, bảo trì công trình giao thông hàng hải.	20 năm	

Phụ lục XV
THỜI HẠN LƯU TRỮ HỒ SƠ, TÀI LIỆU THUỘC
LĨNH VỰC HÀNG KHÔNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số **07** /2025/TT-BXD ngày **15** tháng **5** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
1	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hàng không:		
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...).	05 năm kể từ ngày kết quả giải quyết thủ tục hành chính hết hạn	
	- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính không xác định thời hạn (giấy phép; chứng nhận; chứng chỉ; văn bản chấp thuận; văn bản trả lời tổ chức cá nhân...):		
	+ Đối với tổ chức, cá nhân.	Vĩnh viễn	
	+ Đối với phương tiện.	05 năm kể từ ngày phương tiện giải bản, ngừng hoạt động	
2	Hồ sơ, tài liệu tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, theo dõi, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ trong lĩnh vực hàng không.	20 năm	
3	Hồ sơ thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc mở, đóng cảng hàng không, sân bay; công bố việc mở, đóng cảng hàng không, sân bay.	20 năm	
4	Hồ sơ giao đất, cho thuê đất tại các cảng hàng không, sân bay.	Vĩnh viễn	
5	Hồ sơ thiết bị của cảng hàng không, sân bay.	Tuổi thọ thiết bị	
6	Hồ sơ trình Bộ trưởng chỉ định hãng hàng không Việt Nam khai thác đường bay đến các vùng có nhu cầu thiết yếu về vận chuyển hàng không công cộng.	30 năm	
7	Hồ sơ về việc điều phối giờ cất cánh, hạ cánh.	10 năm	
8	Hồ sơ xây dựng phương án thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố đường hàng không; vùng trời sân bay; vùng trời cho hoạt động hàng không chung; vùng thông báo bay đề nghị Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế giao Việt Nam quản lý.	Vĩnh viễn	
9	Hồ sơ thẩm định đề án thành lập và hoạt động của các doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.	70 năm	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
10	Hồ sơ quản lý việc tổ chức khai thác đường hàng không, vùng trời sân bay, vùng trời cho hoạt động hàng không chung trong vùng trời Việt Nam, vùng thông báo bay do Việt Nam quản lý.	Vĩnh viễn	
11	Hồ sơ về việc ban hành, phối hợp ban hành phương thức bay tại sân bay, quy chế bay trong khu vực sân bay.	20 năm	
12	Hồ sơ thiết lập, điều chỉnh, hủy bỏ, công bố, phân công khu vực trách nhiệm của cơ sở cung cấp dịch vụ bảo đảm hoạt động bay.	Vĩnh viễn	
13	Hồ sơ công bố hoặc thông báo khu vực cấm bay, khu vực hạn chế bay, khu vực nguy hiểm, khu vực xả nhiên liệu, thả hành lý, hàng hóa từ tàu bay.	Vĩnh viễn	
14	Hồ sơ thiết lập, công bố bề mặt giới hạn chướng ngại vật và danh mục chướng ngại vật tự nhiên, nhân tạo có thể ảnh hưởng đến an toàn của hoạt động bay.	10 năm	
15	Danh mục địa chỉ AMHS/ASTN.	Vĩnh viễn	
16	Hồ sơ địa chỉ 24 bit.	10 năm	
17	Hiệp đồng hàng không và quân sự.	Vĩnh viễn	
18	Hồ sơ vùng thông báo bay (FIR).	Vĩnh viễn	
19	Hồ sơ chuyên môn (ANS).	05 năm kể từ ngày văn bản, tài liệu hết hiệu lực và đã bị thay thế	
20	Hồ sơ AIP.	10 năm	
21	Hồ sơ tài liệu về cấp phép bay.	05 năm	
22	Hồ sơ quản lý chướng ngại vật hàng không.	Vĩnh viễn	
23	Hồ sơ, tài liệu về an toàn trong hoạt động bay:		
	- Nghiêm trọng.	Vĩnh viễn	
	- Không nghiêm trọng.	20 năm	
24	Hồ sơ cung cấp dịch vụ đọc, kiểm tra và phân tích tham số bay, thiết bị ghi âm buồng lái của tàu bay cho người khai thác tàu bay.	20 năm	
25	Hồ sơ phục vụ công tác an toàn hàng không (Hồ sơ phê chuẩn tài liệu AMS/MEL).	05 năm kể từ khi tổ chức đề nghị phê chuẩn dừng hoạt động	
26	Hồ sơ phê chuẩn các loại hình khai thác đặc biệt (CAT II/III, ETOPS, RVSM, RNP).	05 năm kể từ khi tổ chức đề nghị phê chuẩn dừng hoạt động	

TT	Tên nhóm hồ sơ, tài liệu	Thời hạn lưu trữ	Ghi chú
27	Hồ sơ phê chuẩn buông lái giả định (SIM).	05 năm kể từ khi SIM dừng khai thác hoặc dừng cung cấp dịch vụ cho các tổ chức đề nghị phê chuẩn sử dụng	
28	Hồ sơ phê chuẩn giáo viên kiểm tra năng định loại (TRE), giáo viên năng định loại (TRI).	10 năm	
29	Hồ sơ vụ việc vi phạm trong lĩnh vực hàng không dân dụng:		
	- Nghiêm trọng.	Vĩnh viễn	
	- Không nghiêm trọng.	10 năm	
30	Hồ sơ thẩm định các chương trình an ninh hàng không cảng hàng không, hãng hàng không và kế hoạch khẩn nguy cảng hàng không đối phó với hành vi can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động hàng không dân dụng.	Vĩnh viễn	
31	Hồ sơ, tài liệu công tác đào tạo, huấn luyện an ninh hàng không.	10 năm	
32	Hồ sơ bảo vệ hệ thống thông tin chuyên ngành hàng không.	Vĩnh viễn	
33	Hồ sơ hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện giá dịch vụ chuyên ngành hàng không.	20 năm	
34	Hồ sơ phục vụ quản lý, bảo trì công trình hàng không.	20 năm	
35	Hồ sơ các vị trí nguy hiểm của công trình hàng không.	50 năm	