

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Quyết định số 2250/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2024
Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc
thẩm quyền của Ban quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội

(Tiếp theo Công báo số 123+124)

IV - LĨNH VỰC QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG

31. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (QT-31)

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự và cách thức thẩm định, cấp giấy phép xây dựng mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Ban, các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện, kiểm soát tuân thủ quy trình này.
3.	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Xây dựng ngày 18/6/2014; Luật số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng; 2. Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021; Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ; Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022; Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; 3. Thông tư số 08/2018/TT-BXD ngày 05/10/2018; Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 của Bộ Xây dựng; 4. Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc

	phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. 5. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân số 06/2020/NQ-HĐND ngày 7/7/2020 và số 07/2023/NQ-HĐND ngày 4/7/2023 quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố. 6. Quyết định số 4206/QĐ-UBND ngày 17/9/2021; Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 16/3/2020; Quyết định số 5209/QĐ-UBND ngày 10/12/2021; Quyết định số 07/2022/QĐ-UBND ngày 13/01/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; Quyết định số 2538/QĐ-UBND ngày 20/7/2022. 7. Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 10/02/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1 Đối với công trình không theo tuyến.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và		x

	chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng;		
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.		x
05	Bản sao hoặc mã số chứng chỉ hành nghề của tổ chức thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình được cấp theo quy định.		x
3.2.2 Đối với công trình theo tuyển.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”;	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất		x

	theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến hoặc Quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai;		
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng;		x
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật	x	

	bên ngoài công trình, dự án.		
	3.2.3 Đối với công trình tín ngưỡng		
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”.	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
03	Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		x
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng kèm theo Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy, chữa cháy kèm theo bản vẽ thẩm duyệt trong trường hợp pháp luật về phòng cháy và chữa cháy có yêu cầu; báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng trong trường hợp pháp luật về xây dựng có yêu cầu, gồm: + Bản vẽ mặt bằng công trình trên lô đất kèm theo sơ đồ vị trí công trình; + Bản vẽ mặt bằng các tầng, các mặt đứng và mặt cắt chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng móng và mặt cắt móng kèm theo sơ đồ đầu nối hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình gồm cấp nước, thoát nước, cấp điện; + Đối với công trình xây dựng có công trình liền kề phải có bản cam kết bảo đảm an toàn đối với công trình liền kề.	x	
3.2.4 Đối với công trình tôn giáo			

01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”.	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
03	Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		x
04	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng.		x
05	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất;	x	

	+ Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.		
<i>Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng, tôn giáo thuộc dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, ngoài các tài liệu quy định tại mục 3.2.3 và 3.2.4 khoản này, phải bổ sung văn bản về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa theo quy định của pháp luật về di sản văn hóa.</i>			
3.2.5 Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu; Trường hợp đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn thì tiêu đề của đơn được đổi thành “Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng có thời hạn”	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và		x

	chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng.		
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	x	
05	Văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.		x
3.2.6 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình theo giai đoạn không theo tuyến			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu;	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan		x

	chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng.		
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	x	
3.2.7 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng công trình theo giai đoạn theo tuyến			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu;	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và		x

	phương án tuyên; quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phân đất thực hiện theo giai đoạn hoặc cả dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;		
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng.		x
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	x	

3.2.8 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng cho dự án, nhóm công trình thuộc dự án			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu;	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai của nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án.		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án; - Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo quy định tại khoản 4 Điều 41 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Giấy chứng nhận thẩm duyệt thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và các tài liệu, bản vẽ được thẩm duyệt kèm theo theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; - Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với trường hợp không thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng.		x
04	02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng của từng công trình trong nhóm Công trình hoặc toàn bộ dự án đã được phê duyệt, gồm: a) Đối với công trình không theo tuyến: Bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định	x	

	của pháp luật về xây dựng, gồm; + Bản vẽ tổng mặt bằng toàn dự án; + Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; + Bản vẽ kiến trúc các mặt bằng, các mặt đứng và mặt cắt chủ yếu của công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; + Bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án đối với công trình không theo tuyến; b) Đối với công trình theo tuyến: Bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng, gồm: + Sơ đồ vị trí tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình; + Bản vẽ các mặt cắt dọc và mặt cắt ngang chủ yếu của tuyến công trình; + Bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng; + Các bản vẽ thể hiện giải pháp kết cấu chính của công trình; bản vẽ mặt bằng đấu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án đối với công trình theo tuyến.		
05	Bản sao hoặc mã số chứng chỉ hành nghề của tổ chức thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng, chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm, chủ trì thiết kế, thẩm tra thiết kế xây dựng công trình được cấp theo quy định.		x
3.2.9 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng cho công trình quảng cáo			
	Thực hiện theo quy định của pháp luật về quảng cáo.		

3.2.10 Đối với hồ sơ cấp giấy phép xây dựng cho công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế				
	Đối với Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng đối với công trình của các cơ quan ngoại giao, tổ chức quốc tế và cơ quan nước ngoài đầu tư tại Việt Nam được thực hiện theo quy định tương ứng tại mục 3.2.1 hoặc 3.2.2 và các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thỏa thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Thu theo quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm

B1	Tiếp nhận hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và thực hiện chuyển cho Phòng chuyên môn, Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (chuyển sang B2). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Hướng dẫn công dân thực hiện.	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận một cửa	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B2	Tiếp nhận, kiểm tra và phân công thụ lý hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Hồ sơ theo Mục 3.2
B3	Giải quyết hồ sơ, kiểm tra thực địa:			
	<u>B3.1.</u> Kiểm tra hồ sơ và thực địa tại hiện trường và Soạn thảo văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý (nếu cần thiết). - <i>Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý (Thời gian 0,5</i>	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	4 ngày	- Biên bản kiểm tra; - Văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý

ngày); - Thời gian có văn bản trả lời của các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý không quá 2 ngày làm việc ;			
B3.2. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định theo quy định			
Sau khi kiểm tra thực địa, tiến hành soạn thảo văn bản thông báo lý do hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép theo quy định	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03

				<i>Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP)
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP)
	B3.3 (Trường hợp 1). Sau khi kiểm tra thực địa, tổng hợp văn bản góp ý của các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý và thẩm định hồ sơ tiến hành soạn văn bản trả hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP).
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP)
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	<i>Thông tư</i> 01/2018/TT-VPCP)

- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
<u>a. Tiếp nhận bổ sung lần 1:</u> Tiếp nhận hồ sơ đã được bổ sung theo thông báo, tiến hành rà soát thẩm định. Hồ sơ chưa đáp ứng được yêu cầu theo thông báo, tiến hành soạn văn bản đề nghị tiếp tục bổ sung	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 2 (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
<u>b. Tiếp nhận bổ sung lần 2:</u> Tiếp tục tiếp nhận hồ sơ đã được bổ sung theo thông báo lần 2, tiến hành rà soát thẩm định. Hồ sơ chưa đáp ứng được yêu cầu theo thông báo lần 2, tiến hành soạn văn bản	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	1,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp

	thông báo lý do không cấp giấy phép			nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	<u>B3.4 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			
	Sau khi kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa (bao gồm cả trường hợp tiếp nhận các ý kiến chỉnh sửa bổ sung theo yêu cầu). Chuyên viên thụ lý hồ sơ tiến hành soạn dự thảo dự thảo Tờ trình và kết quả giải quyết	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	4,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ - Giấy phép xây dựng. - Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép xây dựng - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quy	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của

		hoạch xây dựng		hồ sơ - Giấy phép xây dựng. - Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép xây dựng - Hồ sơ thiết kế - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B5	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng (Chuyển sang bước 6) - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết (quay lại bước 3).	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ - Giấy phép xây dựng. - Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép xây dựng. - Hồ sơ thiết kế - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B6	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho công dân	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Giấy phép xây dựng. - Thông báo nộp lệ phí cấp giấy phép xây dựng - Hồ sơ thiết kế - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05

	theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.			<i>Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i>
4	Biểu mẫu			
	- Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. - Quyết định phê duyệt dự án theo mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. - Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng theo mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021. - Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06): + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01). + Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03). + Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04). + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05). + Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06).			

Ghi chú:

- Thời gian lấy ý kiến cơ quan có liên quan không tính vào thời gian thụ lý hồ sơ cấp giấy phép xây dựng.

- Trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Các văn bản, giấy tờ, bản vẽ thiết kế trong hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng là bản chính hoặc bản sao có chứng thực, bản sao điện tử.

- Trường hợp hồ sơ gửi thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến: Các văn bản, giấy tờ, bản vẽ thiết kế trong hồ sơ đề nghị cấp phép xây dựng là bản sao điện tử.

- Trường hợp thiết kế xây dựng của công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định, các bản vẽ thiết kế quy định nêu trên là bản sao có chứng

thực hoặc bản sao điện tử các bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định.

- Các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng được thực hiện theo Nghị định số 53/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng.

- Trong các trường hợp sau đây chủ đầu tư phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận bằng văn bản về việc đã có đủ điều kiện về quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để cấp giấy phép xây dựng:

- a) Giấy tờ đã hết thời hạn (đối với giấy tờ có quy định thời hạn).
- b) Có tranh chấp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu công trình.
- c) Ô đất xây dựng công trình chưa giải phóng mặt bằng toàn bộ hoặc một phần.”

- Trong trường hợp giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đang thế chấp quyền sử dụng đất hoặc quyền sở hữu công trình: Chủ đầu tư phải được bên nhận thế chấp chấp thuận đầu tư vào tài sản thế chấp bằng văn bản.

- Các biểu mẫu từ 1-6 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, biểu mẫu số 7 có nội dung mô tả đầy đủ các yêu cầu về công tác thụ lý hồ sơ theo quy định, gồm: Thông tin về hồ sơ, Kết quả kiểm tra, Kết luận và đề xuất, Kết quả thụ lý hồ sơ, Ý kiến đề xuất; biểu mẫu số 8,9 quy định tại Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.

Mẫu số 01

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Sử dụng cho công trình: *Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Nhà ở riêng lẻ/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án/Dì dời công trình*)

Kính gửi:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (tên chủ hộ):
- Người đại diện: Chức vụ (nếu có):
- Địa chỉ liên hệ: số nhà: đường/phố:
phường/xã: quận/huyện: tỉnh/thành phố:
- Số điện thoại:

2. Thông tin công trình:

- Địa điểm xây dựng:

Lô đất số: Diện tích m².

Tại số nhà: đường/phố
phường/xã: quận/huyện:
tỉnh, thành phố:

3. Tổ chức/cá nhân lập, thẩm tra thiết kế xây dựng:

3.1. Tổ chức/cá nhân lập thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:
- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:

3.2. Tổ chức/cá nhân thẩm tra thiết kế xây dựng:

- Tên tổ chức/cá nhân: Mã số chứng chỉ năng lực/hành nghề:
- Tên và mã số chứng chỉ hành nghề của các chủ trì thẩm tra thiết kế:

4. Nội dung đề nghị cấp phép:

4.1. Đối với công trình không theo tuyến, tín ngưỡng, tôn giáo:

- Loại công trình:Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng:m².
 - Cốt xây dựng:m.
 - Tổng diện tích sàn (đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà):..... m²(ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum - nếu có).
 - Số tầng:(ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - nếu có).
- 4.2. Đối với công trình theo tuyến trong đô thị:
- Loại công trình:Cấp công trình:
 - Tổng chiều dài công trình:m (ghi rõ chiều dài qua từng khu vực đặc thù, qua từng địa giới hành chính xã, phường, quận, huyện, tỉnh, thành phố).
 - Cốt của công trình:m (ghi rõ cốt qua từng khu vực).
 - Chiều cao tính không của tuyến:m (ghi rõ chiều cao qua các khu vực).
 - Độ sâu công trình:m (ghi rõ độ sâu qua từng khu vực).
- 4.3. Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:
- Loại công trình:Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng:m².
 - Cốt xây dựng:m.
 - Chiều cao công trình:m.
- 4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:
- Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².
 - Tổng diện tích sàn:m²(trong đó ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).
 - Chiều cao công trình:m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum).

- Số tầng: (trong đó ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum).

4.5. Đối với trường hợp cải tạo, sửa chữa:

- Loại công trình:Cấp công trình:

- Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại công trình.

4.6. Đối với trường hợp cấp giấy phép theo giai đoạn:

- Giai đoạn 1:

+ Loại công trình:Cấp công trình:

+ Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn 2:

Các nội dung theo quy định tại mục 4.1; 4.2; 4.3; 4.4 tương ứng với loại và giai đoạn 1 của công trình.

- Giai đoạn ...

4.7. Đối với trường hợp cấp cho Dự án:

- Tên dự án:

Đã được:phê duyệt, theo Quyết định số:ngày

- Gồm: (n) công trình

Trong đó:

Công trình số (1-n): (tên công trình)

* Loại công trình:Cấp công trình:

* Các thông tin chủ yếu của công trình:

4.8. Đối với trường hợp di dời công trình:

- Công trình cần di dời:

- Loại công trình: Cấp công trình:

- Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt):m².

- Tổng diện tích sàn:m².

- Chiều cao công trình:m.

- Địa điểm công trình di dời đến:

Lô đất số:Diện tích..... m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

- Số tầng:

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình:tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ

ĐẦU TƯ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

Mẫu số 03

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt dự án (tên dự án....)*****(CƠ QUAN PHÊ DUYỆT)**

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số... của cơ quan thẩm định (nếu có)

Theo đề nghị của.... tại Tờ trình số... ngày... của ...

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Phê duyệt dự án (tên dự án....) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên dự án:
2. Người quyết định đầu tư:
3. Chủ đầu tư:
4. Mục tiêu, quy mô đầu tư xây dựng:
5. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi (Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) đầu tư xây dựng, tổ chức lập khảo sát xây dựng (nếu có); tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở:
6. Địa điểm xây dựng và diện tích đất sử dụng:
7. Loại, nhóm dự án; loại, cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế:
8. Số bước thiết kế, danh mục tiêu chuẩn chủ yếu được lựa chọn:

9. Tổng mức đầu tư; giá trị các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư:
10. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có);
11. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến bố trí kế hoạch vốn theo tiến độ thực hiện dự án:
12. Hình thức tổ chức quản lý dự án được áp dụng:
13. Yêu cầu về nguồn lực, khai thác sử dụng tài nguyên (nếu có); phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (nếu có):
14. Trình tự đầu tư xây dựng đối với công trình bí mật nhà nước (nếu có):
15. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm, thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu:...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

***Ghi chú:** Mẫu số 03 áp dụng đối với dự án đầu tư xây dựng có yêu cầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng và lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

Mẫu số 05

ĐƠN VỊ THẨM TRA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG**(Tên công trình ...)**

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... tháng... năm ... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc...;

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng (Tên công trình). Sau khi xem xét, (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

- Tên công trình; loại, cấp công trình; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.

- Tên dự án:

- Chủ đầu tư:

- Giá trị dự toán xây dựng:

- Nguồn vốn:

- Địa điểm xây dựng:

- Nhà thầu khảo sát xây dựng:

- Nhà thầu thiết kế xây dựng:

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý:
(Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)
2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:
3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có):

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.
2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.
(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình, bộ phận công trình)
3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 Luật Xây dựng 2014.
3. Nhận xét, đánh giá về dự toán xây dựng, cụ thể:
 - a) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn so với quy định hiện hành;
 - b) Các cơ sở để xác định các khoản mục chi phí;
 - c) Về đơn giá áp dụng;
 - d) Chi phí xây dựng hợp lý (Giải pháp thiết kế và sử dụng vật liệu, trang thiết bị phù hợp với công năng sử dụng của công trình bảo đảm tiết kiệm chi phí đầu tư xây dựng công trình).
4. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

- a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;
- b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:
- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế xây dựng với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

- Đánh giá sự phù hợp của từng giải pháp thiết kế với công năng sử dụng công trình.
- Đánh giá, kết luận khả năng chịu lực của kết cấu công trình, giải pháp thiết kế bảo đảm an toàn cho công trình lân cận.

4. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

5. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

6. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VI. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ TOÁN

1. Nguyên tắc thẩm tra:

a) Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;

b) Về tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng đơn giá xây dựng công trình, định mức chi phí tỷ lệ, dự toán chi phí tư vấn và dự toán các khoản mục chi phí khác trong dự toán xây dựng;

c) Về giá trị dự toán công trình.

2. Giá trị dự toán xây dựng sau thẩm tra

Dựa vào các căn cứ và nguyên tắc nêu trên thì giá trị dự toán sau thẩm tra như sau:

STT	Nội dung chi phí	Giá trị đề nghị thẩm tra	Giá trị sau thẩm tra	Tăng, giảm (+;-)
1	Chi phí xây dựng			
2	Chi phí thiết bị (nếu có)			
3	Chi phí quản lý dự án			
4	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng			
5	Chi phí khác			
6	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Nguyên nhân tăng, giảm: (nêu rõ lý do tăng, giảm).

3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng đủ điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra).

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:.....

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

32. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (QT-32)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định, cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo công trình thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Như mục 3.1 (QT- 36)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình theo mẫu	x	
02	Một trong những giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu, quản lý, sử dụng công trình, theo quy định của pháp luật.		x
03	Bản vẽ hiện trạng của các bộ phận công trình dự kiến sửa chữa, cải tạo đã được phê duyệt theo quy định có tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ các bản vẽ của hồ sơ đề nghị cấp phép sửa	x	

	chữa, cải tạo và ảnh chụp (kích thước tối thiểu 10 x 15 cm) hiện trạng công trình và công trình lân cận trước khi sửa chữa, cải tạo.		
04	Hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo tương ứng với mỗi loại công trình theo quy định tại Điều 43 hoặc Điều 46 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng.	x	
05	Đối với các công trình di tích lịch sử - văn hóa và danh lam, thắng cảnh đã được xếp hạng thì phải có văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình của cơ quan quản lý nhà nước về văn hóa.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Theo quy định		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Như mục 3.7 (QT- 36)		
4	Biểu mẫu		
	Như mục 4 (QT- 36)		

33. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) - (QT-33)

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Như mục 3.1 (QT- 36)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng công trình theo mẫu	x	
02	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp	x	
03	Bản vẽ thiết kế liên quan đến phần điều chỉnh so với thiết kế đã được cấp giấy phép xây dựng: 02 bộ bản vẽ thiết kế xây dựng trong hồ sơ thiết kế xây	x	

	dựng điều chỉnh triển khai sau thiết kế cơ sở được phê duyệt theo quy định của pháp luật về xây dựng tương ứng theo quy định tại Điều 43, Điều 44, Điều 45, Điều 46 hoặc Điều 47 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ.		
04	Báo cáo kết quả thẩm định và văn bản phê duyệt thiết kế xây dựng điều chỉnh (trừ nhà ở riêng lẻ) của chủ đầu tư, trong đó phải có nội dung về bảo đảm an toàn chịu lực, an toàn phòng, chống cháy, nổ, bảo vệ môi trường.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Như mục 3.7 (QT- 36)		
4	Biểu mẫu		
	Như mục 4 (QT- 36)		

Mẫu số 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG***(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)*

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà: đường (phố)..... phường (xã)

quận (huyện) tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số: Diện tích..... m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:.....

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:.....

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn:tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))*

34. Thủ tục Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (QT-34)

1	Mục đích: - Quy định thống nhất trình tự và các bước tiến hành thẩm định Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình nhóm A, B, C thuộc thẩm quyền thẩm định của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về xây dựng cơ bản, kế hoạch cải cách hành chính, phân định rõ trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình thẩm định.
2	Phạm vi: - Các công trình thuộc đối tượng thẩm định theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại Điều 12 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ; - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Ban, các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện, kiểm soát tuân thủ quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13; - Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022; Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ; Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ và Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ; - Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính; Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 của Bộ Xây dựng; Thông tư số 11/2021/TT-BXD ngày 31/8/2021 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về

	công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 4206/QĐ-UBND ngày 17/9/2021; Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của UBND thành phố Hà Nội; Quyết định số 5209/QĐ-UBND ngày 10/12/2021; Quyết định số 15/2022/QĐ-UBND ngày 30/3/2022; Quyết định số 2538/QĐ-UBND ngày 20/7/2022; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của UBND Thành phố Hà Nội; Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 10/02/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Chính phủ, Bộ Xây dựng và Ủy ban nhân dân Thành phố về cải cách hành chính và xây dựng cơ bản.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021;	x	
	- Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;		x
	- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);		x
	- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản vẽ kèm theo (nếu có) của một trong các loại quy hoạch sau đây: Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch; phương án tuyến, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyến; quy hoạch phân		x

	khu xây dựng đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng;		
	- Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở; văn bản kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy, bảo vệ môi trường); Các thủ tục về phòng cháy chữa cháy và bảo vệ môi trường được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình các văn bản này tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, nhưng phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu thực hiện thủ tục lấy ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo cơ chế một cửa liên thông khi thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng tại cơ quan chuyên môn về xây dựng thì chủ đầu tư nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;		X
	- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án; văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn phê duyệt quy hoạch xây dựng) (nếu có);		X
	- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có);		X
	- Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt; thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; thiết kế cơ sở hoặc thiết kế khác theo thông lệ quốc	X	

	tế phục vụ lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (gồm bản vẽ và thuyết minh); danh mục tiêu chuẩn chủ yếu áp dụng cho dự án;		
	- Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có); mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;		x
	- Đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu xem xét tổng mức đầu tư, ngoài các nội dung quy định nêu trên, hồ sơ trình thẩm định phải có các nội dung sau: tổng mức đầu tư; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định tổng mức đầu tư; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	- 01 bộ hồ sơ; trong trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ để lấy ý kiến các đơn vị.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Thời gian thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi được tính từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ và theo quy định tại Khoản 16 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH13 như sau: + Không quá 25 ngày làm việc đối với dự án nhóm A; + Không quá 20 ngày làm việc đối với dự án nhóm B; + Không quá 12 ngày làm việc đối với dự án nhóm C. - Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng được giao thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án thuộc trách nhiệm của Người quyết định đầu tư, thời gian thẩm định kể từ khi nhận		

	đầy đủ hồ sơ hợp lệ như sau: + Không quá 30 ngày làm việc đối với dự án nhóm A; + Không quá 25 ngày làm việc đối với dự án nhóm B; + Không quá 17 ngày làm việc đối với dự án nhóm C.			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.6	Lệ phí			
	Thu theo quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>).
B2	Tiếp nhận, kiểm tra và phân công thụ lý hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển	Trưởng phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-</i>

	đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ			VPCP) - Hồ sơ theo Mục 3.2
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Soạn văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày	
	<u>B2.2 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Soạn văn bản thông báo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (thông báo một lần), thực hiện thẩm tra hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-
	- Trưởng phòng duyệt dự	Trưởng phòng Quy	0,5 ngày	

	thảo và ký nháy.	hoạch xây dựng		VPCP)
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa. + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 20 ngày theo quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP. + Thời gian thực hiện thẩm tra dự án trong thời gian thẩm định và không quá thời gian Mục 3.4	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	<u>B2.3 (Trường hợp 3).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Giải quyết hồ sơ (Tổ chức thẩm định):			
	1. Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan			
	- Soạn thảo văn bản lấy ý kiến về nội dung liên quan đến hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	1 ngày	Văn bản đề nghị cho ý kiến về hồ sơ dự án gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	- Trưởng phòng duyệt dự	Trưởng	0,5 ngày	

	thảo và ký (ký chính thức vào văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý; Ký nháy vào văn bản lấy ý kiến liên thông với các cơ quan, tổ chức có liên quan).	phòng Quy hoạch xây dựng		
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản lấy ý kiến.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan và các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý sau khi Văn thư phát hành văn bản. + <i>Thời gian có văn bản trả lời của các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý không quá 02 ngày làm việc;</i> + <i>Thời gian trả lời của các cơ quan, tổ chức có liên quan không quá 07 ngày làm việc.</i>	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	Thực hiện thẩm định: Sau khi có ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, tiến hành thực hiện:			
	<u>a</u> : Ý kiến của các cơ quan, tổ chức đề nghị đơn vị bổ sung, chỉnh sửa			

	hoặc cần làm rõ: Quay lại bước B2.2 (trường hợp 2)			
	<u>b</u>: Ý kiến của các cơ quan, tổ chức thống nhất với hồ sơ của dự án: Chuyên viên thẩm định dự án theo những nội dung theo quy định của pháp luật, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, soạn dự thảo Tờ trình và kết quả giải quyết. Tạm dừng, dừng thẩm định: Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì Ban Quản lý dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	- Không quá 3 và 8 ngày đối với nhóm C (tùy từng đối tượng); - Không quá 11 ngày đối với nhóm B; - Không quá 16 ngày đối với nhóm A	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thẩm định. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)

B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký tất trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thẩm định. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B5	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.2).	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thẩm định. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B6	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận tiếp nhận và	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định; - Hồ sơ thiết kế - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu</i>

	trả kết quả để trả kết quả cho công dân theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.			<i>số 05 Thông tư 01/2018/TT- VPCP)</i>
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình thẩm định theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021; - Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06): + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01). + Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03). + Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04). + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05). + Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06).			

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH**Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: (xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
9. Thời gian thực hiện:
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:

11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:

12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng);
- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;
- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

35. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/Điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (QT-35)

1	Mục đích: - Quy định thống nhất trình tự và cách thức thẩm định thiết kế, dự toán và thiết kế, dự toán điều chỉnh xây dựng công trình triển khai sau thiết kế cơ sở thuộc thẩm quyền thẩm định của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về XD/CB, kế hoạch cải cách hành chính, phân định rõ trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quá trình thẩm định.
2	Phạm vi: - Các công trình thuộc đối tượng thẩm định theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ, được sửa đổi, bổ sung tại Điều 12 Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ; - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng làm đầu mối phối hợp với Văn phòng Ban, các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện, kiểm soát tuân thủ quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13; - Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022; Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ; Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; - Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính; Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 của Bộ Xây dựng; Thông tư số 11/2021/TT-BXD ngày 31/8/2021 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 1105/QĐ-BXD ngày 26/10/2023 của Bộ Xây dựng về công bố thủ tục hành chính ban hành mới; thủ tục hành chính được thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

	- Quyết định số 4206/QĐ-UBND ngày 17/9/2021; Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; Quyết định số 5209/QĐ-UBND ngày 10/12/2021; Quyết định số 15/2022/QĐ-UBND ngày 30/3/2022; Quyết định số 2538/QĐ-UBND ngày 20/7/2022; - Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội; Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 10/02/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố; - Các văn bản quy định, hướng dẫn khác của Chính phủ, Bộ Xây dựng và Ủy ban nhân dân Thành phố về cải cách hành chính và xây dựng cơ bản.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình thẩm định quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/03/2021 của Chính phủ;	x	
	- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo Báo cáo nghiên cứu khả thi được phê duyệt; Văn bản thông báo kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được đóng dấu xác nhận kèm theo (nếu có); Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của Nhà thầu tư vấn thẩm tra được chủ đầu tư xác nhận (nếu có yêu cầu);		x
	- Văn bản thẩm duyệt thiết kế phòng cháy chữa cháy, kết quả thực hiện thủ tục về đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường) và các văn bản khác có liên quan; Thủ tục về phòng cháy chữa cháy được thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, không yêu cầu bắt buộc xuất trình tại thời điểm trình hồ sơ thẩm định, song		x

	phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày làm việc;		
	- Hồ sơ khảo sát xây dựng được chủ đầu tư phê duyệt; hồ sơ thiết kế xây dựng của bước thiết kế xây dựng trình thẩm định;	x	
	- Mã số chứng chỉ năng lực hoạt động xây dựng của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế xây dựng, nhà thầu thẩm tra; mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra; Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có);		x
	- Đối với các công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công có yêu cầu thẩm định dự toán xây dựng, ngoài các nội dung quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản 3 Điều 37 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP, hồ sơ phải có thêm dự toán xây dựng; các thông tin, số liệu về giá, định mức có liên quan để xác định dự toán xây dựng; báo giá, kết quả thẩm định giá (nếu có).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	- 01 bộ hồ sơ; trong trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ để lấy ý kiến các đơn vị.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Thời gian thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của cơ quan chuyên môn về xây dựng tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và theo quy định tại Khoản 7 Điều 38 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ như sau: - Không quá 30 ngày làm việc đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; - Không quá 25 ngày làm việc đối với công trình cấp II và cấp III; - Không quá 15 ngày làm việc đối với công trình còn lại.		
3.5	Nơi tiếp nhận:		

	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.6	Lệ phí			
	Thu theo quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B2	Tiếp nhận, kiểm tra và phân công thụ lý hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Hồ sơ theo Mục 3.2
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Soạn văn bản trả hồ sơ	Chuyên viên phòng Quy	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)

hoặc bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	hoạch xây dựng		- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
<u>B2.2 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Soạn văn bản thông báo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (thông báo một lần), thực hiện thẩm tra hồ sơ (nếu có)	Chuyên viên phòng Quy hoạch và xây dựng	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây	0,5 ngày	

		dụng		
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa. + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 20 ngày theo quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP. + Thời gian thực hiện thẩm tra dự án trong thời gian thẩm định và không quá thời gian Mục 3.4	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	<u>B2.3 (Trường hợp 3).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Giải quyết hồ sơ (Tổ chức thẩm định):			
	1. Lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan			
	- Soạn thảo văn bản lấy ý kiến về nội dung liên quan đến hồ sơ.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	1 ngày	Văn bản đề nghị cho ý kiến về hồ sơ dự án gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.

	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký (ký chính thức vào văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý; Ký nháy vào văn bản lấy ý kiến liên thông với các cơ quan, tổ chức có liên quan).	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản lấy ý kiến.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan và các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý sau khi Văn thư phát hành văn bản. + <i>Thời gian có văn bản trả lời của các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý không quá 02 ngày làm việc;</i> + <i>Thời gian trả lời của các cơ quan, tổ chức có liên quan không quá 07 ngày làm việc.</i>	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	Thực hiện thẩm định: Sau khi có ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, tiến hành thực hiện:			

a) Ý kiến của các cơ quan, tổ chức đề nghị đơn vị bổ sung, chỉnh sửa hoặc cần làm rõ: Quay lại bước B2.2 (trường hợp 2)			
b) Ý kiến của các cơ quan, tổ chức thống nhất với hồ sơ của dự án: Chuyên viên thẩm định dự án theo những nội dung theo quy định của pháp luật, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, soạn dự thảo Tờ trình và kết quả giải quyết. Tạm dừng, dừng thẩm định: Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì Ban Quản lý dừng việc thẩm	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	- Không quá 21 ngày đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; - Không quá 16 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; - Không quá 06 ngày đối với công trình còn lại	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thẩm định. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)

	định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.			
B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thẩm định. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B5	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.2).	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thẩm định. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B6	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận TN&TK để trả kết quả cho công dân	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Thông báo kết quả thẩm định; - Hồ sơ thiết kế - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.			
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình thẩm định quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; - Quyết định phê duyệt dự án tại Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; - Báo cáo kết quả thẩm tra tại Mẫu số 05 Phụ lục I Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; - Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06): + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01). + Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03). + Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04). + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05). + Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06).			

Mẫu số 04

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở****Kính gửi:** (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:
2. Loại, Cấp công trình:
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình:
7. Nguồn vốn đầu tư:(xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP)
8. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng:
10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:
11. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
12. Các thông tin khác có liên quan:

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 37 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế xây dựng:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng được Chủ đầu tư nghiệm thu, xác nhận;
- Hồ sơ thiết kế xây dựng bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

III. ĐÁNH GIÁ VỀ HỒ SƠ THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự đáp ứng yêu cầu của thiết kế xây dựng với nhiệm vụ thiết kế, quy định tại hợp đồng thiết kế và quy định của pháp luật có liên quan.

2. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với yêu cầu về dây chuyền và thiết bị công nghệ (nếu có).

3. Việc lập dự toán xây dựng công trình; sự phù hợp của giá trị dự toán xây dựng công trình với giá trị tổng mức đầu tư xây dựng.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (tên công trình) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

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

Mẫu số 03

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt dự án (tên dự án....)*****(CƠ QUAN PHÊ DUYỆT)**

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số... của cơ quan thẩm định (nếu có)

Theo đề nghị của.... tại Tờ trình số... ngày... của

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Phê duyệt dự án (tên dự án....) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên dự án:
2. Người quyết định đầu tư:
3. Chủ đầu tư:
4. Mục tiêu, quy mô đầu tư xây dựng:
5. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi (Báo cáo kinh tế-kỹ thuật) đầu tư xây dựng, tổ chức lập khảo sát xây dựng (nếu có); tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở:
6. Địa điểm xây dựng và diện tích đất sử dụng:
7. Loại, nhóm dự án; loại, cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế:
8. Số bước thiết kế, danh mục tiêu chuẩn chủ yếu được lựa chọn:

9. Tổng mức đầu tư; giá trị các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư:
10. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có);
11. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến bố trí kế hoạch vốn theo tiến độ thực hiện dự án:
12. Hình thức tổ chức quản lý dự án được áp dụng:
13. Yêu cầu về nguồn lực, khai thác sử dụng tài nguyên (nếu có); phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (nếu có):
14. Trình tự đầu tư xây dựng đối với công trình bí mật nhà nước (nếu có):
15. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm, thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu:...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

***Ghi chú:** Mẫu số 03 áp dụng đối với dự án đầu tư xây dựng có yêu cầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng và lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng.

Mẫu số 05

ĐƠN VỊ THẨM TRA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG
(Tên công trình ...)

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Văn bản số... ngày... tháng... năm ... của (Đơn vị đề nghị thẩm tra) ...về việc...;

Thực hiện theo Hợp đồng tư vấn thẩm tra (số hiệu hợp đồng) giữa (Tên chủ đầu tư) và (Tên đơn vị thẩm tra) về việc thẩm tra thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng (Tên công trình). Sau khi xem xét, (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo kết quả thẩm tra như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

- Tên công trình; loại, cấp công trình; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.

- Tên dự án:

- Chủ đầu tư:

- Giá trị dự toán xây dựng:

- Nguồn vốn:

- Địa điểm xây dựng:

- Nhà thầu khảo sát xây dựng:

- Nhà thầu thiết kế xây dựng:

II. DANH MỤC HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

1. Văn bản pháp lý: (Liệt kê các văn bản pháp lý của dự án)
2. Danh mục hồ sơ đề nghị thẩm tra:
3. Các tài liệu sử dụng trong thẩm tra (nếu có):

III. NỘI DUNG CHỦ YẾU THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.
2. Giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình.
(Mô tả giải pháp thiết kế chủ yếu của công trình, bộ phận công trình)
3. Cơ sở xác định dự toán xây dựng.

IV. NHẬN XÉT VỀ CHẤT LƯỢNG HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ THẨM TRA

(Nhận xét và có đánh giá chi tiết những nội dung dưới đây theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư)

Sau khi nhận được hồ sơ của (Tên chủ đầu tư), qua xem xét (Tên đơn vị thẩm tra) báo cáo về chất lượng hồ sơ đề nghị thẩm tra như sau:

1. Quy cách và danh mục hồ sơ thực hiện thẩm tra (nhận xét về quy cách, tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định).
2. Nhận xét, đánh giá về các nội dung thiết kế xây dựng theo quy định tại Điều 80 Luật Xây dựng 2014.
3. Nhận xét, đánh giá về dự toán xây dựng, cụ thể:
 - a) Phương pháp lập dự toán được lựa chọn so với quy định hiện hành;
 - b) Các cơ sở để xác định các khoản mục chi phí;
 - c) Về đơn giá áp dụng;
 - d) Chi phí xây dựng hợp lý (Giải pháp thiết kế và sử dụng vật liệu, trang thiết bị phù hợp với công năng sử dụng của công trình bảo đảm tiết kiệm chi phí đầu tư xây dựng công trình).
4. Kết luận của đơn vị thẩm tra về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để thực hiện thẩm tra.

V. KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ XÂY DỰNG

(Một số hoặc toàn bộ nội dung dưới đây tùy theo yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và cơ quan chuyên môn về xây dựng)

1. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng bước sau so với thiết kế xây dựng bước trước:

- a) Thiết kế kỹ thuật (thiết kế bản vẽ thi công) so với thiết kế cơ sở;
- b) Thiết kế bản vẽ thi công so với nhiệm vụ thiết kế trong trường hợp thiết kế một bước.

2. Sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật; quy định của pháp luật về sử dụng vật liệu xây dựng cho công trình:

- Về sự tuân thủ các tiêu chuẩn áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật:
- Về sử dụng vật liệu cho công trình theo quy định của pháp luật:

3. Đánh giá sự phù hợp các giải pháp thiết kế xây dựng với công năng sử dụng của công trình, mức độ an toàn công trình và bảo đảm an toàn của công trình lân cận:

- Đánh giá sự phù hợp của từng giải pháp thiết kế với công năng sử dụng công trình.
- Đánh giá, kết luận khả năng chịu lực của kết cấu công trình, giải pháp thiết kế bảo đảm an toàn cho công trình lân cận.

4. Sự hợp lý của việc lựa chọn dây chuyền và thiết bị công nghệ đối với thiết kế công trình có yêu cầu về công nghệ (nếu có).

5. Sự tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ.

6. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VI. KẾT QUẢ THẨM TRA DỰ TOÁN

1. Nguyên tắc thẩm tra:

- a) Về sự phù hợp giữa khối lượng chủ yếu của dự toán với khối lượng thiết kế;
- b) Về tính đúng đắn, hợp lý của việc áp dụng, vận dụng đơn giá xây dựng công trình, định mức chi phí tỷ lệ, dự toán chi phí tư vấn và dự toán các khoản mục chi phí khác trong dự toán xây dựng;
- c) Về giá trị dự toán công trình.

2. Giá trị dự toán xây dựng sau thẩm tra

Dựa vào các căn cứ và nguyên tắc nêu trên thì giá trị dự toán sau thẩm tra như sau:

STT	Nội dung chi phí	Giá trị đề nghị thẩm tra	Giá trị sau thẩm tra	Tăng, giảm (+;-)
1	Chi phí xây dựng			
2	Chi phí thiết bị (nếu có)			
3	Chi phí quản lý dự án			
4	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng			
5	Chi phí khác			
6	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Nguyên nhân tăng, giảm: (nêu rõ lý do tăng, giảm).

3. Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

VII. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Hồ sơ thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng đủ điều kiện để triển khai các bước tiếp theo.

Một số kiến nghị khác (nếu có).

CHỦ NHIỆM, CHỦ TRÌ THẨM TRA CỦA TỪNG BỘ MÔN

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

-

- (Ký, ghi rõ họ tên, chứng chỉ hành nghề số....)

(Kết quả thẩm tra được bổ sung thêm một số nội dung khác nhằm đáp ứng yêu cầu thẩm tra của chủ đầu tư và nhà thầu tư vấn thẩm tra).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

ĐƠN VỊ THẨM TRA

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

36. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (QT-36)

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự và cách thức thực hiện cấp gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Như mục 3.1 (QT- 36)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu	x	
02	Bản chính Giấy phép xây dựng đã được cấp	x	

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)

B2	Phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng tiếp nhận hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Hồ sơ theo Mục 3.2
B3	Thụ lý thẩm định hồ sơ theo các quy định pháp luật:			
	<u>B3.1.</u> Hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- Soạn văn bản trả hồ sơ nói rõ lý do từ chối thẩm định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	01 ngày	- hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	02 giờ	

	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	02 giờ	
	B3.2. Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyên viên Soạn Tờ trình báo cáo về hồ sơ; văn bản gia hạn giấy phép xây dựng; Thông báo lệ phí gia hạn giấy phép.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	01 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản gia hạn giấy phép xây dựng; Thông báo nộp lệ phí gia hạn giấy phép - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018//TT-VPCP)
B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản gia hạn giấy phép xây dựng - Thông báo nộp lệ phí gia hạn giấy phép - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018//TT-VPCP)
B5	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt	Lãnh đạo Ban	02 giờ	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản gia hạn

	văn bản và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết (quay lại bước 3).			giấy phép xây dựng - Thông báo nộp lệ phí gia hạn giấy phép - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018//TT-VPCP</i>)
B6	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho công dân theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	02 giờ	- Văn bản gia hạn giấy phép xây dựng - Thông báo nộp lệ phí gia hạn giấy phép - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018//TT-VPCP</i>)
4	Biểu mẫu			
	Như mục 4 (QT- 36)			

Mẫu số 02

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):

- Người đại diện:Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà:đường (phố)..... phường (xã)

quận (huyện) tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số:Diện tích..... m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: *(số, ngày, cơ quan cấp)*

Nội dung Giấy phép:.....

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp *(hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại)*:.....

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: ... tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

37. Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (QT-37)

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự và cách thức thực hiện cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	Như mục 3.1 (QT- 36)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép xây dựng	x	
02	Bản chính giấy phép xây dựng đã được cấp đối với trường	x	

	hợp bị rách, nát.			
03	Bản cam kết tự chịu trách nhiệm về việc thất lạc giấy phép xây dựng của chủ đầu tư đối với trường hợp bị thất lạc giấy phép xây dựng.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ (chuyển sang	Công chức tiếp nhận tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu kiểm soát quá

	B2) - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Hướng dẫn công dân thực hiện.			trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B2	Phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng tiếp nhận hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Hồ sơ theo Mục 3.2
B3	Thụ lý thẩm định hồ sơ theo các quy định pháp luật			
	B3.1. Hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	- Soạn văn bản trả hồ sơ nói rõ lý do từ chối thẩm định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	

	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	02 giờ	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Quy hoạch xây dựng	02 giờ	
	B3.2. Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyên viên Soạn Tờ trình báo cáo về hồ sơ; Bản sao giấy phép xây dựng.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	01 ngày	
B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Bản sao giấy phép xây dựng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)

B5	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết (quay lại bước 3).	Lãnh đạo Ban	02 giờ	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Bản sao giấy phép xây dựng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B6	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho công dân theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	02 giờ	- Giấy phép xây dựng, hoặc văn bản. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Sổ theo dõi hồ sơ
4	Biểu mẫu			
	Như mục 4 (QT- 36)			

Mẫu số 02

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN/CẤP LẠI GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
(Sử dụng cho: Công trình/Nhà ở riêng lẻ)

Kính gửi:

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):

- Người đại diện: Chức vụ:

- Địa chỉ liên hệ:

Số nhà: đường (phố)..... phường (xã)

quận (huyện) tỉnh, thành phố:

- Số điện thoại:

2. Địa điểm xây dựng:

Lô đất số: Diện tích..... m².

Tại: đường:

phường (xã) quận (huyện)

tỉnh, thành phố:

3. Giấy phép xây dựng đã được cấp: (số, ngày, cơ quan cấp)

Nội dung Giấy phép:

-

4. Nội dung đề nghị điều chỉnh so với Giấy phép đã được cấp (hoặc lý do đề nghị gia hạn/cấp lại):

-

5. Dự kiến thời gian hoàn thành công trình theo thiết kế điều chỉnh/gia hạn: ...tháng.

6. Cam kết: Tôi xin cam đoan làm theo đúng giấy phép điều chỉnh được cấp, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Gửi kèm theo Đơn này các tài liệu:

1 -

2 -

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN/ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))

38. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành và Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng nghiệm thu Nhà nước các công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc Bộ Xây dựng và Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành) (QT-38)

1	Mục đích: Quy định thống nhất trình tự và cách thức kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành và Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng nghiệm thu Nhà nước các công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc Bộ Xây dựng và Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành).
2	Phạm vi: - Các công trình theo quy định tại Điều 24, 52 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ thuộc thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng được phân công giải quyết thủ tục hành chính, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng liên quan thuộc Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 50/2014/QH13; - Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ; Nghị

	định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ; Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022; Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; - Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021; Thông tư số 10/2021/TT-BXD ngày 25/8/2021 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 707/QĐ-BXD ngày 07/7/2023 của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 05/2020/QĐ-UBND ngày 16/3/2020; Quyết định số 4206/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 và Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy định trách nhiệm quản lý chất lượng thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng trên địa bàn thành phố Hà Nội - Quyết định số 864/QĐ-UBND ngày 10/02/2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ;	x	
	- Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận:		
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.		

	- Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công. - Dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không thu phí.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>Mẫu số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B2	Tiếp nhận, kiểm tra và phân công thụ lý hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Hồ sơ theo Mục 3.2
B3	Giải quyết hồ sơ (lập kế hoạch tổ chức kiểm tra):			
	- Soạn thảo Kế hoạch kiểm tra tại hiện trường (nêu rõ thời gian, địa	Chuyên viên phòng Quy hoạch	1 ngày	Văn bản thông báo kế hoạch kiểm tra tại hiện trường và

	điểm, nội dung) và Soạn thảo văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý (nếu cần thiết)	xây dựng		văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý
	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý;	Trưởng phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký Kế hoạch kiểm tra tại hiện trường. <i>Thời gian có văn bản trả lời của các phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý không quá 02 ngày làm việc;</i>	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	<u>B3.1 (trường hợp 1):</u> Hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định hoặc phải bổ sung, chỉnh sửa theo quy định:			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- Sau khi kiểm tra thực địa và thẩm định hồ sơ tiến hành soạn văn bản trả hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	5,5 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	

	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa. <i>(Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 10 ngày)</i>	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	
	<u>B3.2 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			
	- Soạn thảo văn bản thông báo kết quả nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	10,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác

				nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B5	Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị các hướng giải quyết (quay lại bước 3).	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B6	Hoàn thiện hồ sơ: - Lấy số, đóng dấu ban hành văn bản hoặc giấy phép xây dựng. - Chuyển kết quả xử lý tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để trả kết quả cho công dân theo quy định. - Thực hiện lưu trữ theo quy định.	Chuyên viên phòng Quy hoạch xây dựng	0,5 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ, - Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

4	Biểu mẫu
	- Báo cáo hoàn thành thi công xây dựng hạng mục công trình, công trình xây dựng theo Phụ lục VIa Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ. - Danh mục hồ sơ hoàn thành công trình theo Phụ lục VIb Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ. - Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06): + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01). + Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03). + Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04). + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 05). + Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06).

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

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

Số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

Kính gửi:(2).....

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

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

Chủ đầu tư cam kết đã tổ chức thi công xây dựng theo đúng hồ sơ thiết kế đã được thẩm định, phê duyệt, giấy phép xây dựng (hoặc căn cứ miễn phép theo quy định của pháp luật); tập hợp hồ sơ hoàn thành công trình đầy đủ và tổ chức nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo đúng quy định của pháp luật. Đề nghị(2)....tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu pháp nhân)*

Ghi chú:

- (1) Tên của chủ đầu tư.
- (2) Cơ quan chuyên môn về xây dựng kiểm tra công tác nghiệm thu của chủ đầu tư theo thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này.
- (3) Tên hạng mục công trình, công trình xây dựng hoặc phần công trình trong trường hợp đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu từng phần công trình.

PHỤ LỤC VIB**DANH MỤC HỒ SƠ HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ)

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

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

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

1. Nhiệm vụ khảo sát, phương án kỹ thuật khảo sát, báo cáo khảo sát xây dựng công trình.

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

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

1. Danh mục các thay đổi thiết kế trong quá trình thi công xây dựng công trình và các văn bản thẩm định, phê duyệt của cấp có thẩm quyền.
2. Bản vẽ hoàn công (có danh mục bản vẽ kèm theo).
3. Các kế hoạch, biện pháp kiểm tra, kiểm soát chất lượng thi công xây dựng công trình.
4. Các chứng từ chứng nhận xuất xứ hàng hóa, nhãn mác hàng hóa, tài liệu công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với sản phẩm, hàng hóa; chứng nhận hợp quy, công bố hợp quy, thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành; chứng nhận hợp chuẩn (nếu có) theo quy định của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa.
5. Các kết quả quan trắc (nếu có), đo đạc, thí nghiệm trong quá trình thi công.
6. Các biên bản nghiệm thu công việc xây dựng, nghiệm thu bộ phận hoặc giai đoạn công trình (nếu có) trong quá trình thi công xây dựng.
7. Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).
8. Hồ sơ quản lý chất lượng của thiết bị lắp đặt vào công trình.
9. Quy trình vận hành, khai thác công trình (nếu có); quy trình bảo trì công trình.
10. Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:
 - a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;
 - b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;

- c) An toàn môi trường;
 - d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;
 - đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);
 - e) Cho phép đấu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;
 - g) Văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng, quản lý phát triển đô thị về việc hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật có liên quan của dự án theo kế hoạch xây dựng nêu tại Báo cáo nghiên cứu khả thi đã được thẩm định, phê duyệt;
 - h) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
11. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).
 12. Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.
 13. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
 14. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định này (nếu có).
 15. Các hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình thực hiện kiểm tra công tác nghiệm thu theo quy định tại Điều 24 Nghị định này (nếu có).
 16. Các hồ sơ/văn bản/tài liệu khác có liên quan trong giai đoạn thi công xây dựng và nghiệm thu công trình xây dựng.

Ghi chú:

Khi gửi hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 24 Nghị định này, chủ đầu tư chỉ gửi danh mục liệt kê các tài liệu nêu tại Phụ lục này trừ các hồ sơ tài liệu quy định tại khoản 13, 14, 15 Phụ lục này.

39. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình (QT-39).

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội, đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Thủ đô số 25/2012/QH13; - Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch; - 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; số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian ngầm đô thị; số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc; - Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ Sửa đổi,

	bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ; Nghị định 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 sửa đổi Nghị định 27/2019/NĐ-CP về hướng dẫn Luật Đo đạc và bản đồ; - Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; - Các Thông tư: số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 quy định về hồ sơ nhiệm vụ và hồ sơ đồ án quy hoạch xây dựng vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn; số 06/2013/TTBXD ngày 13/5/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về nội dung thiết kế đô thị; số 16/2013/TT-BXD ngày 16/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2013/TT-BXD ngày 13/5/2013 của Bộ Xây dựng; số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị và các thông tư hướng dẫn chuyên ngành có liên quan khác; - Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 37/2017/QĐ -UBND ngày 21/11/2017, Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 06/01/2023, Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều	x	

	chỉnh quy hoạch chi tiết.		
	- Văn bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về nội dung nhiệm vụ quy hoạch của Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (Kèm các văn bản có liên quan việc lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư).	X	
	- Bản vẽ in màu theo quy định.	X	
	- Thuyết minh nội dung nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết.	X	
	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt nhiệm vụ nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết.	X	
	- Các văn bản pháp lý có liên quan (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định); hồ sơ pháp nhân, năng lực của tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm đồ án quy hoạch, chủ trì, thiết kế.		X
	- Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500 hoặc bản đồ hiện trạng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định) do cơ quan quản lý nhà nước về bản đồ cấp hoặc do cơ quan chuyên môn khảo sát, đo đạc lập, đảm bảo yêu cầu về chất lượng và kỹ thuật theo quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ, có xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.		X
	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ (kèm file mềm (đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu các file bản vẽ theo định dạng AutoCad; các tài liệu khác theo định dạng pdf, jpg, doc, xls...).		
3.3	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.4	Nơi tiếp nhận:		

	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.5	Lệ phí: Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị và các quy định hiện hành khác có liên quan.			
	Quy trình xử lý công việc:			
3.6	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	
	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
3.7	Phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng tiếp nhận hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày	
TT	Thụ lý thẩm định hồ sơ theo các quy định pháp luật:			Kết quả/ Sản phẩm
Bước 1	<u>B.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Dự thảo văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ

Bước 2	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
Bước 3	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	<u>B.2 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			
	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản gửi Sở Quy hoạch - Kiến trúc và các Sở, ngành địa phương có liên quan để lấy ý kiến về nội dung liên quan đến hồ sơ.	Chuyên viên	4 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản xin ý kiến
	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng	1 ngày	

	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản lấy ý kiến.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan	Chuyên viên	0,5 ngày	Văn bản đề nghị cho ý kiến về hồ sơ dự án gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	Sau khi có ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, tiến hành thực hiện		7 ngày	
	a: Ý kiến của các cơ quan, tổ chức đề nghị đơn vị bổ sung, chỉnh sửa hoặc cần làm rõ: Quay lại bước B.1 (trường hợp 1)			
	b: Ý kiến của các cơ quan, tổ chức thống nhất với hồ sơ của dự án: - Tiếp nhận, thẩm định tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, soạn dự thảo Tờ trình và Quyết định	Chuyên viên	3,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tờ trình và Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết
	- Trưởng phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tờ trình và Quyết định phê duyệt

				nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết
	- Lãnh đạo Ban tiến hành xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Ký duyệt Quyết định và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng	Lãnh đạo Ban	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tờ trình và Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết
	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ theo dõi, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tờ trình và Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết.
Bước 4	Biểu mẫu			Không

40. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình (QT-40):

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục thẩm định, phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Thủ đô số 25/2012/QH13; - Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch; - 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; số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian ngầm đô thị; số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc; - Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ Sửa đổi, bổ

	sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ; Nghị định 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 sửa đổi Nghị định 27/2019/NĐ-CP về hướng dẫn Luật Đo đạc và bản đồ; - Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; - Các Thông tư: số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 quy định về hồ sơ nhiệm vụ và hồ sơ đồ án quy hoạch xây dựng vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn; số 06/2013/TTBXD ngày 13/5/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về nội dung thiết kế đô thị; số 16/2013/TT-BXD ngày 16/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2013/TT-BXD ngày 13/5/2013 của Bộ Xây dựng; số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị và các thông tư hướng dẫn chuyên ngành có liên quan khác; - Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 37/2017/QĐ -UBND ngày 21/11/2017, Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 06/01/2023, Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.	x	

	- Văn bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về nội dung nhiệm vụ quy hoạch của Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (Kèm các văn bản có liên quan việc lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư)	X	
	- Bản vẽ in màu theo đúng tỷ lệ.	X	
	- Thuyết minh nội dung đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.	X	
	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch;	X	
	- Các văn bản pháp lý có liên quan (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định); hồ sơ pháp nhân, năng lực của tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm đồ án quy hoạch, chủ trì, thiết kế;		X
	- Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500 hoặc bản đồ hiện trạng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định) do cơ quan quản lý nhà nước về bản đồ cấp hoặc do cơ quan chuyên môn khảo sát, đo đạc lập, đảm bảo yêu cầu về chất lượng và kỹ thuật theo quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ, có xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định.		X
	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ (kèm file mềm (đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu các file bản vẽ theo định dạng AutoCad; các tài liệu khác theo định dạng pdf, jpg, doc, xls...).		
3.3	Thời gian xử lý: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.4	Nơi tiếp nhận:		

	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
3.5	Lệ phí: Thực hiện theo hướng dẫn tại thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị và các quy định hiện hành khác có liên quan.			
	Quy trình xử lý công việc:			
3.6	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	
	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
3.7	Phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng tiếp nhận hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày	
TT	Thụ lý thẩm định hồ sơ theo các quy định pháp luật:			Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	<u>B.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Dự thảo văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
Bước 2	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình

				giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
Bước 3	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	<u>B.2 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			
	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản gửi Sở Quy hoạch - Kiến trúc và các Sở, ngành, địa phương có liên quan để lấy ý kiến về nội dung liên quan đến hồ sơ.	Chuyên viên	4 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản xin ý kiến
	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách	Lãnh đạo	1 ngày	

	duyet và ký văn bản lấy ý kiến.	Ban		
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản đề nghị cho ý kiến về hồ sơ dự án gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	Sau khi có ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, tiến hành thực hiện		7 ngày	
	<u>a</u> : Ý kiến của các cơ quan, tổ chức đề nghị đơn vị bổ sung, chỉnh sửa hoặc cần làm rõ: Quay lại bước B.1 (trường hợp 1)			
	<u>b</u> : Ý kiến của các cơ quan, tổ chức thống nhất với hồ sơ của dự án: Tiếp nhận, thẩm định, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết.	Chuyên viên	8 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.
	Trưởng phòng phê duyệt, ký tắt trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.
	Lãnh đạo Ban tiến hành xem	Lãnh đạo	2 ngày	- Phiếu kiểm

	xét, theo thẩm quyền giải quyết. Ký duyệt Quyết định và trả kết quả cho chuyên viên phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng	Ban		soát quá trình giải quyết hồ. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết.
	Tiếp nhận kết quả, vào sổ theo dõi, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết. - Thông báo nộp lệ phí thẩm định.
Bước 4	Biểu mẫu			Không

41. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt Quy hoạch tổng mặt bằng dự án đầu tư xây dựng (QT-41):

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự thủ tục thẩm định, phê duyệt Quy hoạch tổng mặt bằng dự án đầu tư xây dựng trong khu công nghiệp thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội đảm bảo các cán bộ, công chức giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với Chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt Quy hoạch tổng mặt bằng dự án đầu tư xây dựng trong khu công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và các phòng có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý: - Luật Thủ đô số 25/2012/QH13; - Luật Quy hoạch đô thị số 30/2009/QH12 ngày 17/6/2009; - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 luật có liên quan đến quy hoạch; - 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; số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về quản lý không gian ngầm đô thị; số 85/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Kiến trúc; - Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập,

	thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng; - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ; Nghị định 136/2021/NĐ-CP ngày 31/12/2021 sửa đổi Nghị định 27/2019/NĐ-CP về hướng dẫn Luật Đo đạc và bản đồ; - Nghị định số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phòng cháy và chữa cháy và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng cháy và chữa cháy; - Các Thông tư: số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 quy định về hồ sơ nhiệm vụ và hồ sơ đồ án quy hoạch xây dựng vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn; số 06/2013/TTBXD ngày 13/5/2013 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về nội dung thiết kế đô thị; số 16/2013/TT-BXD ngày 16/10/2013 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2013/TT-BXD ngày 13/5/2013 của Bộ Xây dựng; số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị và các thông tư hướng dẫn chuyên ngành có liên quan khác; - Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Quyết định số 37/2017/QĐ -UBND ngày 21/11/2017, Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 06/01/2023, Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt Quy hoạch tổng mặt bằng dự án đầu tư xây dựng trong đó có tóm tắt nội	x	

	dùng đầu tư quy mô xây dựng, tính chất công trình, nhu cầu sử dụng đất và nhu cầu sử dụng cơ sở hạ tầng kỹ thuật, phương án xây dựng.		
	- Bản đồ hiện trạng (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định) tỷ lệ 1/500 hoặc tỷ lệ 1/200 theo hệ toạ độ VN2000 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, phù hợp với thực tế (trường hợp không phù hợp thì phải hiệu chỉnh bản đồ theo quy định), khu đất không tranh chấp, có xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường. Đối với khu đất đang quản lý, sử dụng không có giấy tờ sử dụng đất hợp pháp, hợp lệ phải có xác nhận của chính quyền địa phương về ranh giới, mốc giới.		X
	- Các bản vẽ tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 (hoặc 1/200) trên nền bản đồ hiện trạng và chỉ giới đường đỏ, có xác nhận và đóng dấu của chủ đầu tư và đơn vị tư vấn thiết kế, nội dung bản vẽ tổng mặt bằng theo quy định như: các căn cứ pháp lý, các chỉ tiêu kỹ thuật chủ yếu đề xuất được thể hiện đầy đủ, chính xác vị trí, quy mô, tính chất, kích thước, điều kiện định vị các hạng mục công trình, các điều kiện hạn chế xây dựng, giải trình các nội dung quan trọng....	X	
	- Đối với công trình kỹ thuật chuyên ngành: Nhà máy xử lý nước thải, nhà máy cấp nước, trạm biến áp có cấp điện áp $\geq 110\text{KV}$, bến xe buýt, đường sắt đô thị... cần có bản vẽ mặt bằng dây chuyền công nghệ.	X	
	- Các văn bản về chấp thuận chủ trương đầu tư của cấp có thẩm quyền; Các văn bản pháp lý có liên quan (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định).		X
	- Hồ sơ pháp nhân của tổ chức tư vấn, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm, chủ trì thiết kế.		X

	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt.	x	
	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ (kèm file mềm (đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu các file bản vẽ theo định dạng AutoCad; các tài liệu khác theo định dạng pdf, jpg, doc, xls...).		
3.3	Thời gian xử lý: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.4	Nơi tiếp nhận: - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.		
3.5	Lệ phí: Không		
	Quy trình xử lý công việc:		
3.6	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
	Tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Một cửa	0,5 ngày
3.7	Phòng Quản lý Quy hoạch xây dựng tiếp nhận hồ sơ: Trưởng Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa chuyển đến. Trưởng phòng xem xét và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng	0,5 ngày
TT	Thụ lý thẩm định hồ sơ theo các quy định pháp luật:		Kết quả/Sản phẩm

Bước 1	<u>B.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện thẩm định theo quy định: - Dự thảo văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thẩm định.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
Bước 2	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
Bước 3	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ
	<u>B.2 (Trường hợp 2).</u> Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định:			
	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo	Chuyên viên	14,5 ngày	- Phiếu kiểm

	văn bản chấp thuận Quy hoạch tổng mặt bằng.			soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tờ trình và Quyết định phê duyệt Quy hoạch tổng mặt bằng và Bản đồ quy hoạch.
	- Trưởng phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Trưởng phòng	2 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản chấp thuận Quy hoạch và Bản đồ Quy hoạch	Lãnh đạo Ban	2 ngày	
	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ theo dõi, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Tờ trình và Quyết định phê duyệt Quy hoạch tổng mặt bằng và Bản đồ quy hoạch.
Bước 4	Biểu mẫu			Không

V-LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**A. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH****42. Thủ tục Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (QT-42)**

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định Báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) của các dự án đầu tư xây dựng trong các Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Các dự án đầu tư nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường trong các Khu công nghiệp thuộc thẩm quyền thẩm định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (<i>quy định tại khoản 3 Điều 35 của Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020</i>). (<i>Trường hợp các dự án đầu tư khai thác khoáng sản quy định tại điểm a khoản 2 Điều 67 Luật Bảo vệ môi trường lập Phương án cải tạo, phục hồi môi trường trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường và được thẩm định trong quá trình thẩm định Báo cáo ĐTM theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 36 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường</i>)
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành; TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản

lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, TTHC sửa đổi, bổ sung; TTHC thay thế; TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

6. Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc ban hành một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố;

7. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020;

8. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết TTHC thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội;

9. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

10. Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết TTHC về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thẩm định Báo cáo ĐTM (mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT).	x	

	2. Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc các tài liệu tương đương;	x	
	3. Báo cáo ĐTM (<i>mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT</i>).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Tối đa 50 ngày làm việc, cụ thể như sau: - <i>Thời hạn thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường:</i> Tối đa là 30 (Ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - <i>Thời hạn phê duyệt kết quả thẩm định Báo cáo ĐTM:</i> Tối đa 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian Chủ dự án đầu tư chỉnh sửa, bổ sung báo cáo ĐTM theo yêu cầu của cơ quan thẩm định và thời gian xem xét, ra quyết định phê duyệt không tính vào thời hạn thẩm định.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội		
3.6	Phí, Lệ phí: <i>* Phí:</i> Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020.		

<i>Đơn vị tính: Đồng/hồ sơ</i>					
Nhóm dự án	Tổng mức đầu tư ≤ 50 tỷ Đồng	Tổng mức đầu tư >50 và ≤ 100 tỷ Đồng	Tổng mức đầu tư >100 và ≤ 200 tỷ Đồng	Tổng mức đầu tư >200 và ≤ 500 tỷ Đồng	Tổng mức đầu tư > 500 tỷ Đồng
Nhóm 1: Dự án xử lý chất thải và cải thiện môi trường	6.000.000	6.500.000	6.600.000	10.000.000	10.100.000
Nhóm 2: Dự án công trình dân dụng	7.500.000	8.100.000	8.200.000	12.500.000	12.600.000
Nhóm 3: Dự án hạ tầng kỹ thuật	8.400.000	9.100.000	9.200.000	14.000.000	14.100.000
Nhóm 4: Dự án nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản	8.600.000	9.300.000	9.500.000	14.400.000	14.500.000
Nhóm 5: Dự án giao thông	9.000.000	9.700.000	9.900.000	15.000.000	15.100.000
Nhóm 6: Dự án công nghiệp	9.400.000	10.200.000	10.300.000	5.600.000	15.700.000
Nhóm 7: Dự án khác (không thuộc nhóm 1, 2, 3, 4, 5, 6)	6.000.000	6.500.000	6.600.000	10.000.000	10.100.000
+ Mức thu phí trên đã bao gồm các chi phí cần thiết cho quá trình thẩm định như: Chi phí khảo sát thực tế tại địa điểm dự kiến thực hiện dự án và tổ chức họp của Hội đồng thẩm định (chi lấy ý kiến, bản nhận xét thẩm định, báo cáo thẩm định); không bao gồm chi phí quan trắc, lấy mẫu và phân tích phát sinh					

	trong quá trình thẩm định. + Trường hợp dự án đầu tư thuộc từ 02 nhóm dự án trở lên, thực hiện thu phí thẩm định theo nhóm dự án có mức thu phí cao nhất. * Lệ phí: Không.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Bộ phận Một cửa Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ → bàn giao Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường (TN&MT). - Văn thư Phòng Quản lý TN&MT trình Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT để phân công cán bộ thụ lý hồ sơ - Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT phân công cho cán bộ thụ lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý TN&MT - Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo Mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định tại Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT; Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Sổ theo dõi hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ			- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm

đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Thẩm định hồ sơ: + Kiểm tra tính pháp lý, đầy đủ hồ sơ kèm theo điều kiện đã thực hiện tham vấn thông qua đăng tải trên Cổng thông tin điện tử (trang Web) của Ban Quản lý theo quy định (trừ các dự án đầu tư thuộc danh mục bí mật Nhà nước). + Báo cáo tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ. + Dự thảo Tờ trình và Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để trình Lãnh đạo Ban ký. + Thông báo thu phí thẩm định. + Văn bản xin ý kiến cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi. * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng, đơn vị chuyên môn phê duyệt.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Cán bộ một cửa	- 3 ngày	định - Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến theo Mẫu số 04b Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT
---	--	----------	---

	- Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			- Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp;	Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	
B4	- Hội đồng thẩm định nghiên cứu hồ sơ - Đề xuất khảo sát thực tế (nếu cần thiết) trong trường hợp Báo cáo ĐTM của dự án cải tạo, mở rộng, nâng công suất hoặc các dự án có vướng mắc về thủ tục pháp lý liên quan đến địa điểm triển khai dự án.	- Hội đồng thẩm định	- 5 ngày	- Bản nhận xét - Biên bản khảo sát thực tế (nếu có) theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT
B5	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định Báo cáo ĐTM	- Cán bộ thụ lý. - Hội đồng thẩm định	- 1 ngày	- Giấy mời họp - Biên bản họp Hội đồng thẩm định theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư

				số 02/2022/TT-BTNMT
B6	- Thông báo kết quả thẩm định báo cáo ĐTM kèm Biên bản phiên họp Hội đồng thẩm định và bản nhận xét của các thành viên Hội đồng thẩm định gửi Chủ dự án đầu tư <i>(Thời gian Chủ dự án đầu tư chỉnh sửa, bổ sung Báo cáo ĐTM theo yêu cầu của cơ quan thẩm định và thời gian xem xét, ra quyết định phê duyệt không tính vào thời hạn thẩm định. Thời gian chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ không quá 12 tháng kể từ ngày Chủ dự án đầu tư nhận được Thông báo kết quả thẩm định. Sau thời hạn này, việc thẩm định báo cáo ĐTM được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Luật Bảo vệ môi trường)</i>	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh Ban Quản lý.	- 1 ngày	Thông báo kết quả thẩm định theo Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT
B7	Một cửa Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung → Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường → cán bộ thụ lý.	- 1 cửa Ban Quản lý - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B8	Kiểm tra hồ sơ:	- Cán bộ thụ lý		- Dự thảo Quyết

	* Báo cáo ĐTM đã chỉnh sửa, bổ sung <u>đạt yêu cầu</u> + Văn bản đồng thuận của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi về việc phê duyệt kết quả thẩm định (<i>đối với các Dự án đầu tư có hoạt động xả thải vào công trình thủy lợi</i>) - Cán bộ thụ lý dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM trình Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT và Lãnh đạo Ban Quản lý - Cán bộ thụ lý chuyển Văn thư Ban Quản lý lấy số phát hành Tờ trình và chuyển hồ sơ đến Một cửa Ban Quản lý để chuyển hồ sơ trình Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố * Trường hợp Báo cáo ĐTM bổ sung, chỉnh sửa <u>không đạt yêu cầu</u>: dự thảo văn bản Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường, Lãnh đạo Ban Quản lý	- Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Cán bộ thụ lý và cán bộ 1 cửa Ban Quản lý, cán bộ Một cửa Ủy ban nhân dân thành phố	- 15 ngày	định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM của dự án theo mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT. - Mẫu văn bản đồng thuận của cơ quan nhà nước quản lý nhà nước về việc phê duyệt kết quả thẩm định theo mẫu số 04c Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT. - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B9	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt báo cáo ĐTM	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	- 20 ngày	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM

B10	Nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và trả kết quả	- Một cửa Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị thẩm định Báo cáo ĐTM thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 2. Mẫu Cấu trúc và nội dung cụ thể của báo cáo ĐTM theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 3. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 4. Mẫu Văn bản của cơ quan thẩm định Báo cáo ĐTM lấy ý kiến cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi theo Mẫu số 4b Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 5. Mẫu Văn bản trả lời của cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi về việc phê duyệt kết quả thẩm định Báo cáo ĐTM theo Mẫu số 4c Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 6. Mẫu Biên bản khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 7. Mẫu Biên bản họp Hội đồng thẩm định theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ			

	môi trường. 8. Mẫu Thông báo kết quả thẩm định theo Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. 9. Mẫu Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
--	---

43. Thủ tục Cấp giấy phép môi trường (QT-43)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp giấy phép môi trường của các dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: - Dự án đầu tư nhóm II quy định tại Điều 39 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 và Dự án đầu tư nhóm III quy định tại Điều 39 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp huyện trở lên nằm trong các Khu công nghiệp; có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức; - Dự án đầu tư, cơ sở sản xuất nằm trong các Khu công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên. - Đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 nằm trong các Khu công nghiệp đã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Bộ, cơ quan ngang Bộ phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật

	Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>);	x	
	2. Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở: + Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: <i>mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: <i>mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II: <i>mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp dự án đầu tư nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ</i>;	x	
	3. Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự		x

	án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).		
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: Trường hợp 1. Tối đa là 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với các trường hợp sau đây: a) Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải; b) Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP. Trường hợp 2. Đối với các trường hợp còn lại: Tối đa là 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội		
3.6	Phí, Lệ phí: Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội. Cụ thể: - Dự án đầu tư, cơ sở đã có Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: 7.950.000 đồng. - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: 13.400.000 đồng.		

	- Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải/Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ: 4.200.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1. Trường hợp 1: 15 ngày giải quyết				
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) chuyển Văn thư Phòng Tài nguyên và Môi trường để trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: <i>* Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau:</i>	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng quản lý Tài nguyên và	- 3 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Quyết định

	- Thông báo nộp phí thẩm định - Thành lập Tổ thẩm định - Văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan - Đăng tải nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử của Ban * Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1	Môi trường /Ban Quản lý - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý		thành lập Tổ thẩm định - Văn bản xin ý kiến - Báo cáo đề xuất được đăng tải lên Trang thông tin điện tử Ban - Thông báo bổ sung hồ sơ - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi Báo cáo cấp phép môi trường đến các thành viên Tổ thẩm định - Tiếp nhận Bản nhận xét,	- Tổ thẩm định - Cán bộ thụ lý/Lãnh đạo phòng/Lãnh	- 4 ngày	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định

	Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Hợp thẩm định - Tổng hợp, thông báo bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Tổ thẩm định.	đạo Ban		- Biên bản họp thẩm định - Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án, cơ sở và chuyển về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Chủ dự án, cơ sở - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình nội dung bổ sung, chỉnh sửa của Chủ dự án, cơ sở
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 2 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	Giấy phép môi trường/ văn bản thông báo trả hồ sơ

B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải nội dung Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
3.7.2. Trường hợp 2: 30 ngày giải quyết				
B1	- Bộ phận một cửa của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Trưởng phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Thông báo nộp phí thẩm định; - Gửi Văn bản xin ý kiến đến	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo	- 3 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan - Báo cáo đề xuất nội dung

	các cơ quan có liên quan; - Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Công thông tin điện tử của Ban Quản lý; - Thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. + <i>Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, không có nội dung sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất hoặc thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại, đồng thời thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;</i> + <i>Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, thành lập tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường;</i>	phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý		cấp phép môi trường được đăng tải trên Công thông tin điện tử Ban Quản lý - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra
--	--	--	--	---

trường, không tổ chức kiểm tra thực tế; + Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường, thành lập hội đồng thẩm định, hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư; + Đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động, thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế. * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng, đơn vị chuyên môn xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo			- Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
--	--	--	---

	quy định tại trường hợp 1			
B3	- Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp; Giấy mời khảo sát/kiểm tra thực tế. - Hội đồng thẩm định/ tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. - Tiếp nhận Bản nhận xét, phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. - Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra theo quy định. - Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. <i>(Lưu ý: Không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các</i>	- Cán bộ thụ lý - Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường. - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 1 ngày - 6 ngày - 3 ngày - 1 ngày - 3 ngày	- Giấy mời họp/kiểm tra - Bản nhận xét, Phiếu thẩm định, biên bản họp, biên bản kiểm tra, khảo sát theo quy định của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra - Thông báo kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

	<i>công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này).</i>			
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường để tiếp tục xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 4 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 5 ngày	Tờ trình + Giấy phép môi trường/Văn bản thông báo trả hồ sơ

B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải nội dung Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm (mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 2. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường (mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 3. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II (mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 4. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 5. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 6. Mẫu Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			

44. Thủ tục Cấp đổi giấy phép môi trường (QT-44)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp giấy phép môi trường của các dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Chủ dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường khi thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở khác với giấy phép môi trường đã được cấp.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành

	chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu văn bản quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>).	x	
	2. Hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở.		x

3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Tối đa 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Nộp và trả kết quả qua Dịch vụ công trực tuyến mức 4			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) → chuyển Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường để Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công xử lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công cán bộ thụ lý hồ sơ thực hiện.	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi

B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: Lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xem xét. * Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng, đơn vị chuyên phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. + Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. + Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện các bước tại trường hợp 1	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 5 ngày	- Dự thảo Tờ trình + Dự thảo Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp đổi giấy phép môi trường hoặc trả hồ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	Tờ trình + Giấy phép môi trường/ văn

	sơ			bản thông báo trả hồ sơ
B4	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải nội dung Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			

45. Thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (QT-45)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của các dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Chủ dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường khi có thay đổi một trong các nội dung cấp phép không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 và khoản 4 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (trừ trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường hoặc thay đổi khối lượng, loại chất thải nguy hại phát sinh; trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường, việc thay đổi giấy phép môi trường được thực hiện khi có đề nghị của chủ dự án đầu tư, cơ sở) như sau: - Nguồn phát sinh nước thải; lưu lượng xả nước thải tối đa; dòng nước thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải; vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải; - Nguồn phát sinh khí thải; lưu lượng xả khí thải tối đa; dòng khí thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải; vị trí, phương thức xả khí thải; - Nguồn phát sinh và giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung; - Các thay đổi khác.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc

quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020;

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

8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

9. Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>);	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Nộp và trả kết quả qua Dịch vụ công trực tuyến mức 4		
3.6	Phí, Lệ phí:		
	Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội. Cụ thể: - Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường: 6.850.000 đồng. - Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường đối với Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải/Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị		

	định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ: 4.200.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ (nộp qua Dịch vụ công mức 4) → chuyển Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường để phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công cán bộ thụ lý hồ sơ thực hiện.	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: - Thông báo nộp phí thẩm định - Lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xem xét * Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện	- Cán bộ thụ lý -Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Chủ dự án, cơ sở	- 9 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Dự thảo Tờ trình + Dự thảo Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ

	hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng, đơn vị chuyên quản lý tài nguyên và môi trường phê duyệt. + Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. + Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện các bước tại trường hợp 1			sung kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp điều chỉnh giấy phép môi trường hoặc trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 3 ngày	Tờ trình + Giấy phép môi trường/ văn bản thông báo trả hồ sơ
B4	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải nội dung Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải trên

				Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở được quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP. 2. Mẫu Giấy phép môi trường điều chỉnh theo mẫu số 41 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT.			

46. Thủ tục Cấp lại giấy phép môi trường (QT-46)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp lại giấy phép môi trường của các dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Chủ dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường khi thuộc các trường hợp sau: a - Giấy phép hết hạn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn 06 tháng; b - Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp tăng quy mô, công suất, thay đổi công nghệ sản xuất (trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc tăng, thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường; c - Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện thu hút đầu tư các ngành, nghề đó (trừ trường hợp ngành, nghề hoặc dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đó khi đi vào vận hành không phát sinh nước thải công nghiệp phải xử lý để bảo đảm đạt điều kiện tiếp nhận nước thải của hệ thống xử lý nước thải tập trung); d - Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm

	ngặt hơn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố

	Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 633/QĐ-UBND ngày 31/01/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>).	x	
	2. Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở.	x	
	3. Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Trường hợp 1: Tối đa 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm a và điểm c tại Mục 2.		

	Phạm vi; - Trường hợp 2: Tối đa 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm b và điểm d tại Mục 2. Phạm vi; - Trường hợp 3: Tối đa 15 ngày (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm b và điểm d tại Mục 2. Phạm vi, dự án thuộc các trường hợp sau đây: + Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải; + Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022). <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội
3.6	Phí, Lệ phí: Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội. Cụ thể: - Dự án đầu tư, cơ sở đã có Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: 7.950.000 đồng. - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: 13.400.000 đồng. - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải/Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập

	trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ: 4.200.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
3.7.1. <u>Trường hợp 1: 20 ngày giải quyết</u>				
B1	- Bộ phận Một cửa Ban Quản tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thông báo nộp phí thẩm định; - Gửi Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan;	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo	- 2 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan - Báo cáo đề

	- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý; - Thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra <i>+ Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, không có nội dung sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất hoặc thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại, đồng thời thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;</i> <i>+ Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, thành lập tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;</i> <i>+ Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải</i>	phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý		xuất nội dung cấp phép môi trường được đăng tải trên Công thông tin điện tử Sở - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra
--	--	---	--	---

	<i>thực hiện đánh giá tác động môi trường, thành lập hội đồng thẩm định, hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;</i> <i>+ Đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động, thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế.</i> * Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ đề tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. + Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. + Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện các bước tại trường hợp 1			- Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
--	--	--	--	---

B3	- Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp; Giấy mời khảo sát/kiểm tra thực tế. - Hội đồng thẩm định/ tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. - Tiếp nhận Bản nhận xét, phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. - Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra theo quy định. - Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. <i>(Lưu ý: Không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông</i>	- Cán bộ thụ lý - Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường. - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 1 ngày - 3 ngày - 1 ngày - 1 ngày - 2 ngày	- Giấy mời họp/kiểm tra - Bản nhận xét, Phiếu thẩm định, biên bản họp, biên bản kiểm tra, khảo sát theo quy định của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra - Thông báo kết quả thẩm định theo mẫu quy định.
----	--	---	--	---

	<i>báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này).</i>			
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường để tiếp tục xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 3 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp lại giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 3 ngày	Tờ trình + Giấy phép môi trường/Văn bản thông báo trả hồ sơ

B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
3.7.2. Trường hợp 2: 30 ngày giải quyết				
B1	- Bộ phận Một cửa Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường để trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công xử lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B3	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thông báo nộp phí thẩm định; - Gửi Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan;	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản	- 3 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan - Báo cáo đề

- Công khai nội dung báo cáo đề xuất cấp phép môi trường lên Web của Ban Quản lý; - Thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra + <i>Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, không có nội dung sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất hoặc thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại, đồng thời thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, thành lập hội đồng thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;</i> + <i>Đối với dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 37 Luật Bảo vệ môi trường, thành lập tổ thẩm định cấp giấy phép môi trường, không tổ chức kiểm tra thực tế;</i> + <i>Đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải</i>	lý - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý		xuất nội dung cấp phép môi trường được đăng tải trên Công thông tin điện tử Sở - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra
--	---	--	---

	<i>thực hiện đánh giá tác động môi trường, thành lập hội đồng thẩm định, hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư;</i> <i>+ Đối với cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động, thành lập đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế.</i> <i>* Trường hợp 2: Hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ:</i> Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. + Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. + Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện các bước tại trường hợp 1			- Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
--	---	--	--	---

B4	- Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định/ Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp; Giấy mời khảo sát/kiểm tra thực tế. - Hội đồng thẩm định/ tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có) đối với dự án đầu tư, cơ sở. - Tiếp nhận Bản nhận xét, phiếu thẩm định của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. - Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra theo quy định. - Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. (Lưu ý: Không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội	- Cán bộ thụ lý - Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường. - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 1 ngày - 6 ngày - 3 ngày - 1 ngày - 3 ngày	- Giấy mời họp/kiểm tra - Bản nhận xét, Phiếu thẩm định, biên bản họp, biên bản kiểm tra, khảo sát theo quy định của Hội đồng thẩm định/Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra - Thông báo kết quả thẩm định theo mẫu quy định.
----	--	---	--	---

	<i>dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này).</i>			
B5	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường để tiếp tục xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B6	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 4 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp lại giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 5 ngày	Tờ trình + Giấy phép môi trường /Văn bản thông báo trả hồ sơ
B8	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy

	Ban Quản lý	nghệ thông tin của Ban Quản lý		phép môi trường được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
3.7.3. Trường hợp 3: 15 ngày giải quyết				
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) chuyển Văn thư Phòng Tài nguyên và Môi trường để trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công xử lý hồ sơ - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: <i>* Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau:</i> - Thông báo nộp phí thẩm định - Thành lập Tổ thẩm định - Văn bản xin ý kiến các đơn vị có liên quan - Đăng tải nội dung báo cáo	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường /Ban Quản lý - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản	- 3 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Quyết định thành lập Tổ thẩm định - Văn bản xin ý kiến - Báo cáo đề xuất được đăng tải lên Trang

	đề xuất cấp giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử của Ban * Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1	lý		thông tin điện tử Ban - Thông báo bổ sung hồ sơ - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi Báo cáo cấp phép môi trường đến các thành viên Tổ thẩm định - Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Họp thẩm định - Tổng hợp, thông báo bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo	- Tổ thẩm định - Cán bộ thụ lý/Lãnh đạo phòng/Lãnh đạo Ban	- 4 ngày	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Biên bản họp thẩm định - Văn bản yêu cầu hoàn thiện hồ sơ báo cáo

	yêu cầu của Tổ thẩm định.			đề xuất cấp giấy phép môi trường
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án, cơ sở và chuyển về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Chủ dự án, cơ sở - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình nội dung bổ sung, chỉnh sửa của Chủ dự án, cơ sở
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 2 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	Giấy phép môi trường/Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả	- Cán bộ Một cửa	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý

	- Đăng tải nội dung Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử của Ban Quản lý	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý		công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường (mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 2. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm I hoặc nhóm II (mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 3. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 4. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); 5. Mẫu Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			

B. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN**47. Thủ tục Cấp giấy phép môi trường (QT-47)**

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp giấy phép môi trường cấp huyện của các dự án đầu tư, cơ sở trong các khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: - Dự án đầu tư nhóm III trong các Khu công nghiệp có phát sinh nước thải, bụi, khí thải xả ra môi trường phải được xử lý hoặc phát sinh chất thải nguy hại phải được quản lý theo quy định về quản lý chất thải khi đi vào vận hành chính thức; - Dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong các Khu công nghiệp hoạt động trước ngày Luật Bảo vệ môi trường 2020 có hiệu lực thi hành có tiêu chí về môi trường như đối tượng nêu trên.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài

	nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường. 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Các Quyết định của Ủy ban nhân dân các quận/huyện về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận/huyện.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP);	x	
	- 01 Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở:	x	

	+ Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: <i>mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;</i> + Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II: <i>mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;</i> + Trường hợp dự án đầu tư nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP;</i> + Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ;</i>		
	2. Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Trường hợp 1. Tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với các trường hợp sau đây: a) Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;		

	b) Dự án đầu tư, cơ sở đầu nổi nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP. Trường hợp 2. Tối đa 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội			
3.6	Phí, Lệ phí: Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội. Cụ thể: - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: 7.200.000 đồng. - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải/Dự án đầu tư, cơ sở đầu nổi nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ: 2.900.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

<u>3.7.1. Trường hợp 1: 15 ngày giải quyết</u>				
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) → trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Thành lập Tổ thẩm định - Đăng tải công khai Báo cáo đề xuất CPMT lên trang Web của Ban Quản lý - Xin ý kiến của các đơn vị có liên quan - Thông báo nộp phí thẩm định * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường /Ban Quản lý	- 3 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định - Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ

	- Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi Báo cáo cấp phép môi trường đến các thành viên Tổ thẩm định - Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Tổ chức họp thẩm định - Tổng hợp, thông báo bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Tổ thẩm định.	- Tổ thẩm định	- 5 ngày	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Biên bản họp thẩm định - Văn bản thông báo bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Tổ thẩm định.
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Cán bộ thụ lý	- 0,5 ngày	Kèm văn bản giải trình nội dung bổ sung, chỉnh sửa của Chủ dự án
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý	- 1,5 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi

	thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Tài nguyên và Môi trường		trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp giấy phép môi trường hoặc trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	- Giấy phép môi trường/ văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải lên trang Web của Ban Quản lý
3.7.2. Trường hợp 2: 30 ngày giải quyết				
B1	- Bộ phận Một cửa Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi

B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Đăng tải công khai Báo cáo đề xuất CPMT lên trang Web của Ban Quản lý; - Gửi Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan; - Thông báo nộp phí thẩm định - Thành lập Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra: + Đối với dự án đầu tư, cơ quan cấp phép thành lập tổ thẩm định, tổ thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư; + Đối với cơ sở đang hoạt động, cơ quan cấp phép thành lập tổ kiểm tra, tổ kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế. * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư.	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 3 ngày	- Báo cáo đề xuất CPMT được công khai lên trang Web của Ban Quản lý - Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan - Quyết định thành lập Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở
----	--	---	----------	---

	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng, đơn vị chuyên môn xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			- Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi báo cáo cho các thành viên Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp; Giấy mời kiểm tra thực tế. - Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra thẩm định, nghiên cứu hồ sơ. - Tiếp nhận Bản nhận xét, phiếu thẩm định của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra. - Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra - Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra	- 2 ngày - 8 ngày - 4 ngày - 1 ngày - 5 ngày	- Giấy mời họp/kiểm tra - Bản nhận xét, Phiếu thẩm định, biên bản kiểm tra, biên bản họp thẩm định, biên bản khảo sát theo quy định của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra - Thông báo kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

	<i>(Lưu ý: Không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này).</i>			
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Cán bộ Một cửa/Cán bộ thụ lý	- 0,5 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 1,5 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	- Giấy phép môi trường /Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường được đăng tải trên trang Web của

				Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP). 2. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP). 3. Mẫu Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			

48. Thủ tục Cấp đổi giấy phép môi trường (QT-48)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp đổi giấy phép môi trường cấp huyện của các dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nhóm III trong các Khu công nghiệp đã được cấp Giấy phép môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường khi thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở khác với giấy phép môi trường đã được cấp.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành

	chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của thủ tục hành chính thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Các Quyết định của Ủy ban nhân dân các quận/huyện về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận/huyện.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của chủ dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>).	x	
	2. Hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi trong trường hợp có thay đổi tên dự án đầu tư, cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở.		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý:			
	Tối đa 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Nộp và trả kết quả qua Dịch vụ công trực tuyến mức 4			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) → chuyển Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng QL TN&MT phân công cán bộ thụ lý hồ sơ thực hiện.	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: Lập báo cáo kết quả thẩm	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 5 ngày	- Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường

	định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xem xét * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			- Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp đổi giấy phép môi trường hoặc trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	- Giấy phép môi trường/ văn bản thông báo trả hồ sơ

B4	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường được đăng tải lên trang Web của Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			

49. Thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (QT-49)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp điều chỉnh giấy phép môi trường cấp huyện của các dự án đầu tư, cơ sở trong các Khu công nghiệp đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Chủ dự án đầu tư, cơ sở nhóm III trong các Khu công nghiệp cấp Giấy phép môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường khi có thay đổi một trong các nội dung cấp phép không thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 và khoản 4 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP (trừ trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường hoặc thay đổi khối lượng, loại chất thải nguy hại phát sinh; trường hợp thay đổi giảm nội dung cấp phép môi trường, việc thay đổi giấy phép môi trường được thực hiện khi có đề nghị của chủ dự án đầu tư, cơ sở) như sau: - Nguồn phát sinh nước thải; lưu lượng xả nước thải tối đa; dòng nước thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải; vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải; - Nguồn phát sinh khí thải; lưu lượng xả khí thải tối đa; dòng khí thải; các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải; vị trí, phương thức xả khí thải; - Nguồn phát sinh và giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung; - Các thay đổi khác.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

	3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố TTHC mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Các Quyết định của Ủy ban nhân dân các quận/huyện về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận/huyện.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản	Bản sao

		chính	
	1. Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>);	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Nộp và trả kết quả qua Dịch vụ công trực tuyến mức 4		
3.6	Phí, Lệ phí:		
	Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội. Cụ thể: - Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường: 3.300.000 đồng. - Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường đối với Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải/Dự án đầu tư, cơ sở đấu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ: 2.900.000 đồng.		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) → chuyển Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phân công cán bộ thụ lý hồ sơ thực hiện.	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Thông báo nộp phí thẩm định - Lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xem xét * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 9 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ

	duyet. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			dự án, cơ sở - Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp điều chỉnh giấy phép môi trường hoặc trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 3 ngày	- Giấy phép môi trường(mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)/ văn bản thông báo trả hồ sơ
B4	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường lên Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường được

		lý		đăng tải trên trang Web của Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			

50. Thủ tục Cấp lại giấy phép môi trường (QT-50)

1	Mục đích: Quy định nội dung, trình tự thực hiện việc thẩm định, phê duyệt hồ sơ cấp lại giấy phép môi trường cấp huyện của các dự án đầu tư, cơ sở trong các khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội đảm bảo công khai, minh bạch, đạt hiệu quả và đúng thời gian quy định.
2	Phạm vi: Chủ dự án đầu tư, cơ sở đã được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy phép môi trường nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường khi thuộc các trường hợp sau: a- Giấy phép hết hạn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi hết hạn 06 tháng; b- Dự án đầu tư, cơ sở tăng quy mô, công suất, thay đổi công nghệ sản xuất (trừ trường hợp dự án đầu tư thay đổi thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc tăng, thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi được cấp giấy phép môi trường; c- Khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện thu hút đầu tư các ngành, nghề đó (trừ trường hợp ngành, nghề hoặc dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đó khi đi vào vận hành không phát sinh nước thải công nghiệp phải xử lý để bảo đảm đạt điều kiện tiếp nhận nước thải của hệ thống xử lý nước thải tập trung); d- Dự án đầu tư, cơ sở có thay đổi tăng số lượng nguồn phát sinh nước thải, bụi, khí thải làm phát sinh các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; phát sinh thêm thông số ô nhiễm mới vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng hàm lượng các thông số ô nhiễm vượt quy chuẩn kỹ thuật môi trường về chất thải; tăng mức độ ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; thay đổi nguồn tiếp nhận nước thải và phương thức xả thải vào nguồn nước có yêu cầu bảo vệ nghiêm ngặt hơn gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép môi trường trước khi thực hiện việc thay đổi và chỉ được triển khai thực hiện sau khi

	được cấp giấy phép môi trường.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17/11/2020; 2. Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 4. Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 5. Quyết định số 2787/QĐ-BTNMT ngày 24/10/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường và lĩnh vực tài nguyên nước; sửa đổi Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường; 6. Nghị quyết số 02/2022/NQ-HĐND ngày 06/7/2022 của Hội đồng nhân dân Thành phố về sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định thu phí, lệ phí trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020; 7. Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc phê duyệt phương án ủy quyền trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 8. Quyết định số 6680/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân

	thành phố Hà Nội về việc thực hiện phương án ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính theo Quyết định số 4610/QĐ-UBND ngày 22/11/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; 9. Các Quyết định của Ủy ban nhân dân các quận/huyện về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực môi trường trong Khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân quận/huyện.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (<i>mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>);	x	
	2. Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở: + Trường hợp dự án đầu tư đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trước khi đi vào vận hành thử nghiệm: <i>mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm II: <i>mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp dự án đầu tư nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP</i>; + Trường hợp cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III: <i>mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số</i>	x	

	<i>08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ;</i>		
	3. Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, xây dựng (đối với dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường).		x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý: - Trường hợp 1: Tối đa 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm a và điểm c tại Mục 2. Phạm vi; - Trường hợp 2: Tối đa 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm b và điểm d tại Mục 2. Phạm vi, - Trường hợp 3: Tối đa 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp theo điểm b và điểm d tại Mục 2. Phạm vi, dự án thuộc các trường hợp sau đây: + Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải; + Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022). <i>Lưu ý: Thời gian tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan cấp phép.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản		

	lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội			
3.6	Phí, Lệ phí:			
	Chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí theo quy định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội. Cụ thể: - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường: 7.200.000 đồng. - Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải/Dự án đầu tư, cơ sở đầu nối nước thải vào hệ thống thu gom, xử lý nước thải tập trung của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và đáp ứng các yêu cầu sau đây: không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; không thuộc trường hợp phải quan trắc khí thải tự động, liên tục, quan trắc định kỳ theo quy định tại Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ: 2.900.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<u>3.7.1. Trường hợp 1: 20 ngày giải quyết</u>				
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và

		Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý		hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Đăng tải công khai Báo cáo đề xuất CPMT lên trang Web của Ban Quản lý; - Thông báo nộp phí thẩm định - Gửi Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan; - Thành lập Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra: + Đối với dự án đầu tư, cơ quan cấp phép thành lập tổ thẩm định, tổ thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư; + Đối với cơ sở đang hoạt động, cơ quan cấp phép thành lập tổ kiểm tra, tổ kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế. * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	- Báo cáo đề xuất CPMT được công khai lên trang Web của Ban Quản lý - Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan - Quyết định thành lập Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải

	phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi báo cáo cho các thành viên Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp; Giấy mời kiểm tra thực tế. - Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ, Tổ kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế đối với dự án đầu tư, cơ sở. - Tiếp nhận Bản nhận xét, phiếu thẩm định của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra. - Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra - Tổng hợp, thông báo kết quả	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường /Ban Quản lý - Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra	- 1 ngày - 2 ngày - 1 ngày - 1 ngày	- Giấy mời họp/kiểm tra - Bản nhận xét, Phiếu thẩm định, biên bản kiểm tra, họp thẩm định, khảo sát theo quy định của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra - Thông báo kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

	thẩm định. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra. <i>(Lưu ý: Không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này).</i>		- 3 ngày	
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Cán bộ Một cửa/Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 3 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp lại giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 3 ngày	- Giấy phép môi trường(mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục

				<i>ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)/Văn bản thông báo trả hồ sơ</i>
B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả và thu phí thẩm định hồ sơ của Chủ dự án, cơ sở - Đăng tải Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Phí thẩm định hồ sơ - Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường được đăng tải lên trang Web của Ban Quản lý
<u>3.7.2. Trường hợp 2: 30 ngày giải quyết</u>				
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 và đúng theo biểu mẫu quy định. - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi

B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Đăng tải công khai Báo cáo đề xuất CPMT lên trang Web của Ban Quản lý; - Thông báo nộp phí thẩm định - Gửi Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan; - Thành lập Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra: + Đối với dự án đầu tư, cơ quan cấp phép thành lập tổ thẩm định, tổ thẩm định có trách nhiệm tổ chức khảo sát thực tế tại khu vực dự kiến triển khai dự án đầu tư; + Đối với cơ sở đang hoạt động, cơ quan cấp phép thành lập tổ kiểm tra, tổ kiểm tra có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực tế. * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư.	- Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý - Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 3 ngày	- Báo cáo đề xuất CPMT được công khai lên trang Web của Ban Quản lý - Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến đến các cơ quan có liên quan - Quyết định thành lập Tổ thẩm định/Đoàn kiểm tra - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở
----	--	---	----------	---

	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			- Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi báo cáo cho các thành viên Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp; Giấy mời kiểm tra thực tế. - Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra thẩm định, nghiên cứu hồ sơ - Tiếp nhận Bản nhận xét, phiếu thẩm định của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra. - Tổ chức họp thẩm định/kiểm tra - Tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường /Ủy ban nhân dân cấp huyện - Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra	- 1 ngày - 6 ngày - 2 ngày - 1 ngày - 4 ngày	- Giấy mời họp/kiểm tra - Bản nhận xét, Phiếu thẩm định, biên bản kiểm tra, họp thẩm định, khảo sát theo quy định của Tổ thẩm định/Tổ kiểm tra - Thông báo kết quả thẩm định theo mẫu quy định.

	<i>(Lưu ý: Không yêu cầu chủ dự án, cơ sở thực hiện các công việc khác ngoài các nội dung trong văn bản thông báo yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ này).</i>			
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Cán bộ Một cửa/Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 4 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp lại giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ.	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 5 ngày	- Giấy phép môi trường(mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)/Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả và thu phí thẩm định hồ sơ của Chủ dự án, cơ sở	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Phí thẩm định

	- Đăng tải Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý	phụ trách công nghệ thông tin Ban Quản lý		hồ sơ - Báo cáo đề xuất và giấy phép môi trường được đăng tải lên trang Web của Ban Quản lý
3.7.3. Trường hợp 3: 15 ngày giải quyết				
B1	- Bộ phận 1 của Ban Quản lý tiếp nhận hồ sơ (nộp qua dịch vụ công mức 4) → Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường giao việc cho cán bộ thụ lý	- Cán bộ Một cửa - Văn thư Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường - Cán bộ thụ lý	- 2 ngày	- Đủ số lượng, thành phần hồ sơ theo mục 3.2 - Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu theo dõi
B2	Kiểm tra hồ sơ: * Trường hợp 1: Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, triển khai thực hiện các nội dung sau: - Thành lập Tổ thẩm định - Thông báo nộp phí thẩm định * Trường hợp 2: Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Thông báo bổ sung hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường /Ban Quản lý	- 3 ngày	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định - Thông báo nộp phí thẩm định - Thông báo bổ sung hồ sơ - Hồ sơ đã chỉnh sửa kèm

	hồ sơ theo quy định Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường phê duyệt. - Gửi Thông báo bổ sung hồ sơ cho chủ đầu tư. - Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ. - Kiểm tra hồ sơ đã bổ sung: + Hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở + Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục thực hiện các bước theo quy định tại trường hợp 1			văn bản giải trình của Chủ dự án, cơ sở - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B3	- Gửi Báo cáo cấp phép môi trường đến các thành viên Tổ thẩm định - Tiếp nhận Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Tổ chức họp thẩm định - Tổng hợp, thông báo bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Tổ thẩm định.	- Tổ thẩm định	- 4 ngày	- Bản nhận xét, Phiếu thẩm định của Tổ thẩm định - Biên bản họp thẩm định - Văn bản thông báo bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ theo yêu cầu của Tổ thẩm định.
B4	- Bộ phận Một cửa tiếp nhận bổ sung hồ sơ của Chủ dự án và chuyển về phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ	- Cán bộ Một cửa - Cán bộ thụ lý	- 1 ngày	Kèm văn bản giải trình nội dung bổ sung, chỉnh sửa của Chủ dự án

B5	- Kiểm tra hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung đạt yêu cầu, lập báo cáo kết quả thẩm định → dự thảo Tờ trình và Giấy phép môi trường hoặc văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	- 2 ngày	Dự thảo Tờ trình + Giấy phép môi trường/văn bản thông báo trả hồ sơ
B6	- Trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt và cấp lại giấy phép môi trường hoặc trả hồ sơ	- Cán bộ thụ lý - Lãnh đạo Ban Quản lý	- 2 ngày	- Giấy phép môi trường(mẫu số 40 Phụ lục II phần phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT)/ văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	- Chuyển kết quả đến Một cửa để trả kết quả - Đăng tải Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường lên trang Web của Ban Quản lý	- Cán bộ Một cửa - Đơn vị chuyên môn phụ trách công nghệ thông tin của Ban Quản lý	- 1 ngày	- Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Báo cáo đề xuất và Giấy phép môi trường được đăng tải lên trang Web của Ban Quản lý
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số			

	08/2022/NĐ-CP). 2. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động có tiêu chí về môi trường tương đương với dự án nhóm III (mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP). 3. Mẫu Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).
--	---

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Fax: 024.37739443

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn