



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ KHU CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 738/QĐ-TTPVHCC ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ

1. Chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf (Dự án quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32) (QT-01)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf (Dự án quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32).
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục của UBND cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf (Dự án quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32). - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định

	- Dự án đầu tư thuộc quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư. - Các điều kiện đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf quy định tại Nghị định số 52/2020/NĐ-CP ngày 27/4/2020 của Chính phủ về đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận trường hợp do Nhà đầu tư đề xuất (<i>Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>); Hoặc Tờ trình chấp thuận chủ trương đầu tư trường hợp do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập;	x	
	2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: + Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (Nhà đầu tư là cá nhân) + Bản sao Giấy chứng nhận thành lập/Đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương (Nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức). Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức		x
	3. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;		x
	4. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (<i>Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>). Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;	x	
	5. Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;		x

	6. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;	x		
	7. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;	x		
	8. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).		x	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 8,0 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 5,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

				Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển tiếp sang bước 3			
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký đề chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn về những nội dung liên quan.</i>	Các đơn vị chuyên môn	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			

	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban Phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét, ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Chuyển văn bản và các hồ sơ kèm theo trình UBND Thành phố	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo từ chối (nêu rõ lý	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.

	do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư: Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023. - Đề xuất dự án đầu tư : Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: Mẫu A.II.1 hoặc Mẫu A.II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.1

Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

(Điểm a khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi:(Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) *Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên:.....Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):.....

Điện thoại:.....Fax: Email:

b) *Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:*

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp: ..

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.):*

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VND	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam): ..*

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:.....Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

Chức danh:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:.....Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (bắt buộc đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:

3. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:.....

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô. , tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

TT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích: liệt kê cụ thể diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m² hoặc ha);
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch: m² (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);
- Công suất thiết kế;
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất.);

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng: m²;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở m²;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở căn;
- Quy mô dân số người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt: (có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt: (có/không);

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương.(bằng chữ) đô la Mỹ.
- Vốn huy động:(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

- + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng:.....
- + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác:.....
- + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn):
- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiền độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*) *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...*

b) *Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...)*

và tiến độ dự kiến.

c) *Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):*

5. Thời hạn hoạt động của dự án:

6. Tiến độ thực hiện dự án: *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):*

a) *Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn (như ở mục 4.2);*

b) *Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;*

c) *Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);*

d) *Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);*

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. *Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.*

2. *Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.*

3. *Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.*

4. *Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.*

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. *Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.*

2. *Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có).*

3. *Các hồ sơ liên quan khác (nếu có).*

..., ngày.....tháng.....năm....

Nhà đầu tư

(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))

Mẫu A.I.3**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất)
(Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư)*

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

*(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư
Ngày tháng ... năm....)*

I. NHÀ ĐẦU TƯ /HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư (Ghi tên từng nhà đầu tư theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư)
2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư *(nếu có)*: (Đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai/ Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu/ Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các nội dung về tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, mục tiêu, quy mô, vốn, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án: ghi chi tiết như nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

2. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất).*

2.1. Địa điểm khu đất: giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, diện tích, ranh giới, vị trí địa lý)*:

2.2. Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

2.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất *(nêu rõ diện tích đất và cơ cấu sử dụng đất, thời hạn, tỷ lệ sử dụng đất của từng hạng mục công trình)*

2.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

2.6. Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất rừng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các mục đích khác đối với trường hợp các dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ *(nếu có)*

3. Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có).

4. Nhu cầu về lao động (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)

5. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án: Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ...)

6. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan

7. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường

8. Giải trình việc đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)

9. Đối với dự án đầu tư xây dựng

a) Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị: bổ sung thuyết minh việc đáp ứng mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có); sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án, trong đó đề xuất sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư có trách nhiệm bàn giao hoặc đề xuất bàn giao cho địa phương;

b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này: bổ sung dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có).

10. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư (đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, dự án đầu tư vào khu công nghệ cao theo quy định của pháp luật về công nghệ cao, nếu có).

11. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư và lao động sử dụng đối với dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (nếu có)

Mẫu A.II.1**Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư***(Khoản 6 Điều 32, khoản 5 Điều 33, điểm d khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(cấp lần đầu: ngày..... tháng..... năm.....)**CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ***Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có) và ý kiến của các cơ quan liên quan;**Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án..... với các nội dung sau đây:**1. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư** (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)**2. Tên dự án (nếu có):****3. Mục tiêu dự án:**.....**4. Quy mô dự án:**.....**5. Vốn đầu tư của dự án** (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):.....**6. Thời hạn hoạt động của dự án:** năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)**7. Địa điểm thực hiện dự án:****8. Tiến độ thực hiện dự án:**

Tiến độ góp vốn và tiến độ dự kiến huy động các nguồn vốn;

Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng (nếu có):.....

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng (nếu có).

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

a)

b)

2. Giao.....tổ chức đấu giá (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất), ... chịu trách nhiệm về tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư để thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật xã hội hóa,

3. Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có pháp luật chuyên ngành (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu thầu).

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2. (Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho(tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu VT,....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký tên/đóng dấu)

Mẫu A.II.3

Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư
(Khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư, điểm c khoản 2 Điều 29 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

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

Số: /QĐ-...

**QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư với nội dung như sau:

1. Nhà đầu tư

a. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:..... Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)³ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

b. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁴ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như tại mục a và b ở trên.

2. Tên dự án (nếu có):

3. Mục tiêu dự án:

4. Quy mô dự án³:

5. Vốn đầu tư của dự án (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

6. Thời hạn hoạt động của dự án: năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)

7. Địa điểm thực hiện dự án:

8. Tiến độ thực hiện dự án:

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Vốn góp (Tiến độ, tỷ lệ và phương thức góp vốn - ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

(*) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

- Vốn huy động (dự kiến):

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

³ Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có.

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng (nếu có):

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng (nếu có).

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.

2.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2. ...(tên các cơ quan, cá nhân, tổ chức kinh tế) có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được cấp cho (tên nhà đầu tư) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định; cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

Nghị định số 31/2021/NĐ-CP (QT-02)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư có đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá, đấu thầu hoặc nhận chuyển nhượng, dự án đầu tư có đề nghị cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, trừ trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân không thuộc diện phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định của pháp luật về đất đai; - Mục tiêu của dự án đầu tư không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh. - Đáp ứng điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài trong trường hợp mục tiêu dự án đầu tư thuộc ngành, nghề đầu tư có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận trường hợp do Nhà đầu tư đề xuất (<i>Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	x	
	2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: + Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (Nhà đầu tư là cá nhân) + Bản sao Giấy chứng nhận thành lập/Đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương (Nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức). Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức		x
	3. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;		x
	4. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (<i>Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>). Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;	x	
	5. Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;		x
	6. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;	x	
	7. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;	x	
	8. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu		

	cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).			X
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 8,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (<i>trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá</i>)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			

	- Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký đề chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản đánh giá, thẩm định của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban phụ trách và dự thảo các	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ

	Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 8	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư: Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023. - Đề xuất dự án đầu tư: Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: Mẫu A.II.1 hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư: Mẫu A.II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.1**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư***(Điểm a khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: (Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

VI. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:***c) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):.....

Điện thoại:.....Fax: Email:

d) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp: ..

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam): ..

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

Chức danh:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

VII. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (bắt buộc đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:

3. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

VIII. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô. , tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

TT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.
- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích: liệt kê cụ thể diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m² hoặc ha);

- Diện tích đất phù hợp quy hoạch: m² (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);

- Công suất thiết kế;

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;

- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất.);

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng: m²;

- Diện tích sàn xây dựng nhà ở m²;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở căn;
- Quy mô dân số người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt: (có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt: (có/không);

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương.(bằng chữ) đô la Mỹ.
- Vốn huy động:(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

- + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng:.....
- + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác:.....
- + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn):
- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

d) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiền độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

e) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...)

và tiến độ dự kiến.

f) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

5. Thời hạn hoạt động của dự án:

6. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

- e) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn (như ở mục 4.2);
- f) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;
- g) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);
- h) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có); (Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

IX. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.

4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

X. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.

2. Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư *(nếu có)*.

3. Các hồ sơ liên quan khác *(nếu có)*.

..., ngày.....tháng.....năm....

Nhà đầu tư

(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng)

Mẫu A.I.3**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất)
(Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư)*

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

Ngày tháng ... năm....)

I. NHÀ ĐẦU TƯ /HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư (Ghi tên từng nhà đầu tư theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư)

2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư *(nếu có)*: (Đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai/ Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu/ Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các nội dung về tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, mục tiêu, quy mô, vốn, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án: ghi chi tiết như nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

2. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất)*.

2.1. Địa điểm khu đất: giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, diện tích, ranh giới, vị trí địa lý)*:

2.2. Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

2.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất *(nêu rõ diện tích đất và cơ cấu sử dụng đất, thời hạn, tỷ lệ sử dụng đất của từng hạng mục công trình)*

2.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

2.6. Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các

mục đích khác đối với trường hợp các dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ (nếu có)

3. Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có).

4. Nhu cầu về lao động (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)

5. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án: Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ...)

6. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan

7. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường

8. Giải trình việc đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)

9. Đối với dự án đầu tư xây dựng

a) Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị: bổ sung thuyết minh việc đáp ứng mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có); sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án, trong đó đề xuất sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư có trách nhiệm bàn giao hoặc đề xuất bàn giao cho địa phương;

b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này: bổ sung dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có).

10. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư (đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, dự án đầu tư vào khu công nghệ cao theo quy định của pháp luật về công nghệ cao, nếu có).

11. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư và lao động sử dụng đối với dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (nếu có)

Mẫu A.II.1**Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư***(Khoản 6 Điều 32, khoản 5 Điều 33, điểm d khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm.....)**CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ***Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có) và ý kiến của các cơ quan liên quan;**Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án..... với các nội dung sau đây:**1. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư** (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)**2. Tên dự án (nếu có):****3. Mục tiêu dự án:**.....**4. Quy mô dự án:**.....**5. Vốn đầu tư của dự án** (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):.....**6. Thời hạn hoạt động của dự án:** năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)**7. Địa điểm thực hiện dự án:****8. Tiến độ thực hiện dự án:**

Tiến độ góp vốn và tiến độ dự kiến huy động các nguồn vốn;

Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng (nếu có):.....

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng (nếu có).

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện

4. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

a)

b)

5. Giao.....tổ chức đấu giá (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất), ... chịu trách nhiệm về tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư để thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật xã hội hóa,

6. Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có pháp luật chuyên ngành (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu thầu).

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2. (Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho(tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu VT,....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký tên/đóng dấu)

Mẫu A.II.3

Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư
(Khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư, điểm c khoản 2 Điều 29 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

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

Số: /QĐ-...

**QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư với nội dung như sau:

1. Nhà đầu tư

a. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:..... Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)³ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

b. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁴ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như tại mục a và b ở trên.

2. Tên dự án (nếu có):

3. Mục tiêu dự án:

4. Quy mô dự án³:

5. Vốn đầu tư của dự án (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):

- Vốn góp của nhà đầu tư...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

6. Thời hạn hoạt động của dự án: năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)

7. Địa điểm thực hiện dự án:

8. Tiến độ thực hiện dự án:

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Vốn góp (Tiến độ, tỷ lệ và phương thức góp vốn - ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			

(*) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

³ Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có.

- Vốn huy động (dự kiến):
- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng (nếu có):

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng (nếu có).

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.
2.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2. ...(tên các cơ quan, cá nhân, tổ chức kinh tế) có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được cấp cho (tên nhà đầu tư) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định; cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

3. Chấp thuận nhà đầu tư đối với dự án đầu tư thực hiện tại Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp quy định tại khoản 4 Điều 30 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP (QT-03)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư (<i>Mẫu A.I.5 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021</i>);	X	

	2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: + Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (Nhà đầu tư là cá nhân) + Bản sao Giấy chứng nhận thành lập/Đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương (Nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức). Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức			X
	3. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;			X
	4. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;	X		
	5. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;			X
	6. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).			X
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 8,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02

		phục vụ hành chính công		Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2 Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án				
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số

				376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) <i>(Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị)</i> Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i> - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i> - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	<i>phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>			
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị

				chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư: Mẫu A.I.5 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 - Quyết định chấp thuận nhà đầu tư Mẫu A.II.5 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.5**Văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư***(Khoản 3 Điều 29 Luật Đầu tư, các khoản 1 và 2 Điều 30 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**

Kính gửi:(Cơ quan nhà nước có thẩm quyền)

Nhà đầu tư đề nghị chấp thuận nhà đầu tư để thực hiện dự án đầu tư tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số....., ngày cấp...., cơ quan cấp....với các nội dung như sau:

I. THÔNG TIN VỀ NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên:..... Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁵ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁶ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2

3. Tỷ lệ (dự kiến) về vốn góp của các nhà đầu tư (trong trường hợp có từ 02 nhà đầu tư trở lên).

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	

⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (đã được chấp thuận chủ trương đầu tư)

1. Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đã cấp số...../QĐ.....ngày.....

2. Nội dung dự án:

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư:
- Quy mô dự án:
- Tiến độ:
- Địa điểm:
- Thời hạn dự án:

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (do nhà đầu tư đề xuất khi tham gia đấu giá/đầu thầu)

1. **Vốn đầu tư của dự án** (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):

- Vốn góp của nhà đầu tư...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):.....

2. **Tiến độ thực hiện dự án:**

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Vốn góp (Tiến độ, tỷ lệ và phương thức góp vốn - ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			

(*) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

Vốn huy động (dự kiến):

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):.....

b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1..... (tên nhà đầu tư) cam kết thực hiện dự án đã được (cơ quan chấp thuận chủ trương) chấp thuận chủ trương tại Quyết định số...../QĐ.... ngày..... theo đúng tiến độ đã được quy định và đáp ứng các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, nhà ở, xây dựng, kinh doanh bất động sản, điều kiện đầu tư kinh doanh *(nếu có)* và điều kiện khác theo quy định của pháp luật liên quan.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại các điểm b, c, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư.

2. Các tài liệu khác có liên quan.

....., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu *(nếu có)*

Mẫu A.II.5

Quyết định chấp thuận nhà đầu tư

(Khoản 3 Điều 29 Luật Đầu tư, điểm đ khoản 2 và khoản 4 Điều 30 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ

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

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm...)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 21 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ chấp thuận chủ trương số..... ngày.... tháng... năm....;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định về việc đấu giá/đấu thầu số ngày..... tháng năm.... của

QUYẾT ĐỊNH:

Chấp thuận(tên Nhà đầu tư) là nhà đầu tư thực hiện dự án(tên dự án) đã được chấp thuận chủ trương đầu tư tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.....ngày của (cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) với nội dung như sau:

Điều 1. Thông tin về Nhà đầu tư thực hiện dự án

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:..... Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như tại mục 1 và 2 ở trên.

3. Tỷ lệ (dự kiến) về vốn góp của các nhà đầu tư (trong trường hợp có từ 02 nhà đầu tư trở lên).

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD (nếu có)	

Điều 2. Thông tin về Dự án đầu tư theo kết quả trúng đấu giá/đấu thầu

1. Vốn đầu tư của dự án (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

- Vốn huy động:(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

2. Tiến độ thực hiện dự án:

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Vốn góp (Tiến độ, tỷ lệ và phương thức góp vốn - ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

(*): Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

- Vốn huy động (dự kiến):

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 3. Thời hạn hoạt động của dự án: năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)

Điều 4. Quyết định này được cấp cho (tên nhà đầu tư); một bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư (trong trường hợp dự án đã được Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận chủ trương đầu tư); một bản gửi (tên cơ quan tổ chức đấu giá/tên cơ quan tổ chức đấu thầu) và một bản được lưu tại (tên cơ quan đăng ký đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- ;
- Lưu VT,...

TRƯỞNG BAN

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

4. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (QT-04)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Không thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh theo quy định tại Điều 6 của Luật Đầu tư và điều ước quốc tế về đầu tư; - Có địa điểm thực hiện dự án đầu tư được xác định trên cơ sở bản sao hợp lệ giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc bản sao hợp lệ thỏa thuận thuê địa điểm hoặc văn bản, tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;

	- Dự án đầu tư phù hợp với các quy hoạch theo quy định tại khoản 7 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP; - Đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận trường hợp do Nhà đầu tư đề xuất (<i>Mẫu A.I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	x	
	2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: + Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (Nhà đầu tư là cá nhân); + Bản sao Giấy chứng nhận thành lập/Đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương (Nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức). Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức; + Tài liệu khác (nếu có);		x
	3. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;		x
	4. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (<i>Mẫu A.I.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>). Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư;	x	
	5. Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu		x

	tư;			
	6. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;	x		
	7. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;	x		
	8. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).		x	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp: + 3,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ + Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 1,0 ngày - Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao + 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ + Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 4,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

	chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).			Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
A	<i>Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ dự án. Chuyển tiếp sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý	1/4 ngày	Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
B	<i>Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao</i>			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý/Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc phải lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	<i>đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị)</i> Chuyển sang bước 3			
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	- 1,0 ngày đối với DA tại KCN - 4,0 ngày đối với DA tại KCNC	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ	Công chức chủ trì thụ lý	- 1/4 ngày đối với DA tại KCN - 2,0 ngày đối với DA	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.		tại KCNC	
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	- 1/4 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCNC	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	- 1/4 ngày đối với DA tại KCN - 1/2 ngày đối với DA tại KCNC	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án (trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ

		Trung tâm phục vụ hành chính công		chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC- TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Đề xuất dự án đầu tư : Mẫu A.I.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.II.8 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.6

Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(Các khoản 2 và 4 Điều 35 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý

Nhà đầu tư có dự án được chấp thuận chủ trương đầu tư tại Quyết định số và đã trúng đấu giá, trúng thầu tại Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư số.... /Nhà đầu tư được chấp thuận theo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư, nay đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:..... Giới tính:.....

Ngày sinh: Quốc tịch:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹ số:; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số: ...; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:..... Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:

3. Địa chỉ:

4. Vốn điều lệ:..... (bằng chữ) đồng và tương đương..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày..... của).

5. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VNĐ	Tương đương USD	

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

III. NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ/QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ TRÚNG ĐẤU GIÁ HOẶC QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ/QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ.

1. Thông tin về các Quyết định đã cấp:

STT	Tên Quyết định	Số Quyết định	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Tiến độ:
- Thời hạn dự án:

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư / Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư / Quyết định chấp thuận nhà đầu tư / Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 2 và 4 Điều 35 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.I.4**Đề xuất dự án đầu tư¹**

*(Dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư)
(Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)*

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

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

Ngày tháng ... năm....)

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

(Ghi tên từng nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:**

1.1. Tên dự án

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	<i>(Ngành kinh doanh chính)</i>		
2	.....		

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí *(nếu có)*

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha)

- Diện tích đất phù hợp quy hoạch sử dụng đất: m^2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch).

- Công suất thiết kế

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp

¹ Đối với dự án đầu tư đã triển khai hoạt động, đề xuất dự án đầu tư được thay bằng báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư từ thời điểm triển khai đến thời điểm đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...*)

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:..... m²;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:..... m²;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự ... theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở: căn;
- Quy mô dân số: người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:.....(*có/không*);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:.....(*có/không*);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:.....(*có/không*);

4. Vốn đầu tư:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(*bằng chữ*) đồng và tương đương (*bằng chữ*) đô la Mỹ (*tỷ giá..... ngày..... của.....*), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:....(*bằng chữ*) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ.

- Vốn huy động: (*bằng chữ*) đồng và tương đương ... (*bằng chữ*) đô la Mỹ, trong đó:

- + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :.....
- + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :
- + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (*nếu có*):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (*ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư*):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			
1						
...						

Ghi chú:

(*) *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ*

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (*vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...*) và tiến độ dự kiến.

c) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (*nếu có*):

5. Thời hạn hoạt động của dự án:

6. Tiến độ thực hiện dự án (*ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021*):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

7. Nhu cầu về lao động: (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)

8. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án:

- Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ...).

9. Thông tin về đất đai (nếu có)

a) Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai:

b) Điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất

c) Dự kiến nhu cầu sử dụng đất

10. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan (nếu có)

11. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường

12. Giải trình việc đáp ứng điều kiện đầu tư áp dụng đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)

13. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư và lao động sử dụng (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có)

**Mẫu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.II.8 ban hành kèm theo
Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT**

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ**

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: ngày..... tháng..... năm

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số .../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư số ngày.....của.... (nếu có);

Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số.... ngày....của... (nếu có);

Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư số..... ngày..... của..... (nếu có);

Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do Nhà đầu tư/các nhà đầu tư nộp ngày và hồ sơ bổ sung (nếu có) nộp ngày

BAN QUẢN LÝ.....

Chứng nhận nhà đầu tư:

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:..... Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số: ...; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên:..... Giới tính:.....

Chức danh: Ngày sinh:..... Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

(Trong trường hợp có từ 05 nhà đầu tư trở lên, cơ quan đăng ký đầu tư có thể lựa chọn ghi danh sách nhà đầu tư trong phụ lục đính kèm).

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án đầu tư *(ghi bằng chữ in hoa)*:

2. Mục tiêu dự án:

TT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)		
2	.....		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày của.....), trong đó:

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

- Vốn góp để thực hiện dự án là: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ,

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

8. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và dự kiến huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư:

Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ như sau:

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):

5. Ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đặc biệt (nếu có):

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án *(nếu có)*:

3.....

Điều 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành *(bằng chữ)* bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... *(tên cơ quan đăng ký đầu tư)* và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

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

5. Xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao trong Khu công nghệ cao (QT-05)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục xác nhận dự án đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 08/2024/TT-BKHCN ngày 06/11/2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định một số tiêu chí đối với dự án đầu tư cơ sở nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, dự án đầu tư ứng dụng công nghệ cao để sản xuất sản phẩm công nghệ cao đầu tư vào khu công nghệ cao; - Quyết định số 311/QĐ-BKHCN ngày 05/3/2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư thực hiện hoạt động công nghệ cao trong khu công nghệ cao không thuộc đối tượng phải thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Khoản 4 Điều 19 Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, trong đó có cam kết về việc chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án đầu tư nhận được kết quả đánh giá không đạt yêu cầu;	x	
	2. Tài liệu về tư cách pháp nhân của nhà đầu tư;		x
	3. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu	x	

	sau: giải trình và cam kết việc đáp ứng đối với từng nguyên tắc, tiêu chí quy định tại Điều 28 và Điều 35 Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024; mục tiêu, quy mô, vốn, tiến độ đầu tư, nhu cầu sử dụng lao động, đất đai; đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư; đánh giá sơ bộ tác động môi trường.			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 7,0 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 8,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan	Công chức chủ trì thụ lý	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

	thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư		Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (<i>trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá</i>)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (<i>Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị</i>) Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	7,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn</i>	Các đơn vị chuyên môn	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	<i>vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>			- Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.			
Bước 6	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02);			

	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (QT-06)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật đấu thầu; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT ngày 12/02/2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản liên quan đến thủ tục đầu tư đặc biệt; - Quyết định số 453/QĐ-BKHĐT ngày 17/02/2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án thuộc lĩnh vực: + Đầu tư xây dựng trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm nghiên cứu và phát triển (R&D); đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp mạch tích hợp bán dẫn, công nghệ thiết kế, chế tạo linh kiện, vi mạch điện tử tích hợp (IC), điện tử linh hoạt (PE), chip, vật liệu bán dẫn; + Đầu tư trong lĩnh vực công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển, sản xuất sản phẩm thuộc danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ. - Dự án thực hiện tại khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế.

	- Đáp ứng các yêu cầu về: + Sự phù hợp của dự án với lĩnh vực đầu tư tại khoản 1 Điều 36a Luật Đầu tư; + Sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan; + Tư cách pháp lý và kinh nghiệm của nhà đầu tư; + Nhu cầu sử dụng đất (nếu có); + Tiến độ thực hiện dự án; + Nội dung cam kết của nhà đầu tư; + Ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (nếu có). - Đối với dự án đầu tư tại khu công nghệ cao phải đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chí đối với dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao theo quy định của Luật công nghệ cao và quy định của Chính phủ về khu công nghệ cao.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận và bao gồm cam kết đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn theo quy định của pháp luật về xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy (<i>Mẫu D1 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT</i>)	x	
	2. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, nhận dạng, dự báo tác động đến môi trường và biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường thay thế cho đánh giá sơ bộ tác động môi trường. Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư (<i>Mẫu D4 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT</i>)	x	
	3. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư		x
	4. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.		x
	5. Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư		x

	tư;			
	6. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;	x		
	7. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).			x
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 7,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án.	Công chức chủ trì thụ lý/Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.			
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (<i>trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá</i>)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (<i>Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị</i>) Chuyển sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 7,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	7,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó. Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.			- Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	2,5 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	2,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án	Văn phòng	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu

	(trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ			tư/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (bao gồm cam kết của nhà đầu tư) theo Mẫu D.1 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT. - Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu D.4 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo mẫu Đ.2 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nêu rõ lý do) theo mẫu Đ.1 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06);			

	- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu D.1**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư**

(Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đầu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

I. THÔNG TIN NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:
 Ngày sinh: Quốc tịch
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[1]) số:; ngày cấp; nơi cấp:
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):
 Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức[2]) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:
 Địa chỉ trụ sở:
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):
 Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):
 Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.[3]):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VND	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
 Ngày sinh: Quốc tịch: Chức danh:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[4]) số:; ngày cấp; nơi cấp:
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ ĐÃ THÀNH LẬP HOẶC DỰ KIẾN THÀNH LẬP (đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế[5] hoặc Tổ chức kinh tế dự kiến thành lập:

2. Loại hình tổ chức kinh tế

3. Vốn điều lệ: (bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

III. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:

1.2. Loại hình dự án:

(Ghi cụ thể các lĩnh vực theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu)

1.3. Địa điểm thực hiện dự án:

- Tên lô đất: lô đất..., đường..., tên khu (khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế), quận/huyện..., tỉnh/thành phố....

- Vị trí lô đất: mô tả vị trí lô đất và có sơ đồ vị trí kèm theo.

Trường hợp thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện dự án thì ghi cụ thể tên và địa điểm công trình dự kiến thuê mặt bằng theo thỏa thuận với đơn vị cho thuê.

2. Mục tiêu dự án[6]:

STT	Mục tiêu hoạt động của dự án	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)
			
			

Ghi chú:

+ Mục tiêu hoạt động ghi đầu tiên là mục tiêu hoạt động chính của dự án.

+ (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

- Trường hợp dự án đề xuất đầu tư vào ngành nghề kinh doanh có điều kiện, nhà đầu tư cần giải trình việc đáp ứng các điều kiện theo quy định pháp luật.

- Giải trình các mục tiêu dự án thuộc đối tượng áp dụng thủ tục đầu tư đặc biệt theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu.

3. Quy mô dự án:

3.1 Diện tích đất; diện tích mặt nước; diện tích nhà xưởng; diện tích mặt bằng dự kiến sử dụng(m^2 hoặc ha).

3.2 Công suất thiết kế của dự án:

- Ghi công suất thiết kế của dự án (công suất của từng loại sản phẩm, dịch vụ)

(Trường hợp dự án phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thì ghi công suất thiết kế theo từng giai đoạn).

3.3. Quy mô đầu tư xây dựng của dự án:

- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến: (diện tích xây dựng:.....; diện tích sàn:.....; số tầng:.....; chiều cao công trình.....; mật độ xây dựng:.....; hệ số sử dụng đất.....);

- Sự phù hợp của dự án với quy mô công suất thiết kế và dây chuyền sản xuất, máy móc, thiết bị của dự án: (có/không);

- Sự phù hợp của dự án với chỉ tiêu quy hoạch của lô đất theo quy hoạch phân khu được phê duyệt[7]:(có/không).

Trường hợp dự án được phân chia thành các dự án thành phần hoặc các giai đoạn đầu tư, đề ghi cụ thể:

+ Chỉ tiêu quy hoạch của khu đất thực hiện từng dự án thành phần hoặc từng giai đoạn đáp ứng các chỉ tiêu quy hoạch được duyệt: (có/không);

+ Việc bố trí tập trung các công trình thuộc cùng một giai đoạn hoặc cùng một dự án thành phần cần tại một khu vực, không phân tán, dàn trải: (có/không);

+ Các công trình hạ tầng kỹ thuật được bố trí riêng cho từng khu đất thực hiện dự án thành phần hoặc giai đoạn:; khả năng kết nối của các công trình này với hạ tầng của toàn dự án và hạ tầng chung của khu:(có/không).

3.4. Sản phẩm, dịch vụ cung cấp của dự án

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư: (bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày của), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư: ... (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

+ Vốn vay từ các tổ chức tín dụng:

+ Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác:

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn):

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

a) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiền độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

Ghi chú: (*) Phương thức góp vốn ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ,...

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...) và tiến độ dự kiến.

5. Thời hạn hoạt động của dự án: năm

6. Tiến độ thực hiện dự án (ghi mốc thời gian tháng/quý/năm)

6.1. Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn

- Ghi tiến độ góp vốn, huy động các nguồn vốn của dự án.

- Lập bảng tiến độ giải ngân của dự án phù hợp với tiến độ thực hiện dự án.

6.2. Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động của dự án đầu tư

6.3. Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (đối với trường hợp dự án có cấu phần xây dựng)

- Dự kiến khởi công.

- Hoàn thiện đưa dự án vào khai thác vận hành.

6.4. Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

- Trường hợp phân kỳ đầu tư:

+ Ghi rõ các giai đoạn đầu tư của dự án;

+ Ghi rõ từng mục tiêu tương ứng với từng giai đoạn thực hiện (ghi một/một số mục tiêu chính của dự án được triển khai tại giai đoạn đầu tiên của dự án)

- Trường hợp phân chia dự án thành phần, ghi rõ các dự án thành phần độc lập (ghi một/một số mục tiêu chính của dự án được triển khai tại dự án thành phần đầu tiên).

IV. ĐÁNH GIÁ CỤ THỂ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

1. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy quy định tại các Phụ lục 1, 2, 3 ban hành kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư tại Thông tư này và các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật có liên quan áp dụng đối với trường hợp dự án.

2. Đánh giá sơ bộ sự phù hợp của dự án với các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định tại mục IV.1 nêu trên và quy hoạch quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; khoản 4 Điều 3 Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt.

V. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và các nội dung tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Chịu mọi chi phí, rủi ro, không khiếu kiện, khiếu nại nếu dự án không được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

5. Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định tại các Phụ lục 1, 2, 3 ban hành kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư tại Thông tư này, các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác và quy định khác của pháp luật có liên quan áp dụng đối với trường hợp của dự án; không thực hiện các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy.

6. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trong trường hợp không thực hiện đúng các nội dung cam kết và tiến độ triển khai; trường hợp dự án không thực hiện đúng cam kết và tiến độ, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có thể xem xét ngừng hoặc ngừng một phần hoạt động của dự án, chấm dứt hoặc chấm dứt một phần hoạt động của dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật khác có liên quan.

....., ngày..... tháng..... năm

Nơi nhận:

- Các cơ quan quản lý nhà nước về: xây dựng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy tại địa phương;
- Lưu: VT,...

Nhà đầu tư

(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))

Phụ lục 1 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về: quy hoạch xây dựng, an toàn cháy cho nhà và công trình, hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật và các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia khác có liên quan về xây dựng hiện hành.
2. Các tiêu chuẩn áp dụng cho công trình đã được người quyết định đầu tư chấp thuận theo quy định của pháp luật về xây dựng.
3. Các chỉ tiêu quy hoạch xây dựng trong Đồ án quy hoạch chung, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Gửi văn bản thông báo khởi công kèm theo: (i) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm các nội dung theo quy định của pháp luật về xây dựng do nhà đầu tư tổ chức lập, thẩm định và phê duyệt; (ii) Báo cáo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng do tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thực hiện thẩm tra về an toàn công trình, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy; sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý trật tự xây dựng tại địa phương và Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế trước khi khởi công xây dựng công trình[8].
5. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Phụ lục 2 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Các loại chất thải phát sinh (nguồn phát sinh, tổng lượng phát sinh trên một đơn vị thời gian, thành phần chất thải và hàm lượng/nồng độ của từng thành phần)
 - Khí thải:...
 - Nước thải:...
 - Chất thải rắn:...
 - Chất thải khác:...

2. Các tác động khác do: xói mòn, sụt, lở, lún đất; thay đổi mực nước mặt, nước dưới đất; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; biến đổi khí hậu; suy thoái các thành phần môi trường; biến đổi đa dạng sinh học và các yếu tố khác....

3. Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

(1) *Xử lý chất thải*

- Biện pháp xử lý tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý đối với mỗi loại chất thải phát sinh (trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định).

- Kết quả xử lý chất thải dự kiến và so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định hiện hành (trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có những kiến nghị cụ thể).

(2) *Giảm thiểu các tác động khác*

Biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý đối với mỗi loại chất thải phát sinh (trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể).

4. Các công trình xử lý môi trường

Các công trình xử lý môi trường (cụ thể về chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết) đối với các chất thải rắn, lỏng, khí và chất thải khác của dự án; kèm theo tiến độ thi công cụ thể cho từng công trình.

5. Chương trình giám sát môi trường

Giám sát lưu lượng/tổng lượng thải và giám sát những thông số ô nhiễm đặc trưng cho chất thải của dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành của Việt Nam với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn kỹ thuật hiện hành.

6. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Phụ lục 3 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy, chữa cháy

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Đáp ứng các điều kiện, yêu cầu về phòng cháy, chữa cháy khi lập, điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình, thiết kế công trình, cải tạo, thay đổi công năng sử dụng công trình theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy hiện hành (ghi cụ thể điều khoản, điểm, tên văn bản quy định áp dụng cho dự án);

2. Thiết kế công trình phải bảo đảm quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy, chữa cháy và bảo đảm các yêu cầu sau: khoảng cách phòng cháy, chữa cháy; bố trí đường và giao thông phục vụ hoạt động phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; giải pháp thoát nạn; bậc chịu lửa; giải pháp ngăn cháy, chống cháy lan; giải pháp chống khói; hệ thống điện phục vụ phòng cháy, chữa cháy; phương tiện, hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

3. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Mẫu D.4**Đề xuất dự án đầu tư**

(Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đầu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư ngày.... tháng... năm....)

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[1]) số:; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức[2]) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.[3]):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch: Chức danh:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[1]) số:; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ ĐÃ THÀNH LẬP HOẶC DỰ KIẾN THÀNH LẬP (đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế[2] hoặc Tổ chức kinh tế dự kiến thành lập:

2. Loại hình tổ chức kinh tế

3. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng và tương đương(bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày..... của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

III. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các nội dung về tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, mục tiêu, quy mô, vốn, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án: ghi chi tiết như nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

2. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất

2.1. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất

- Địa điểm khu đất: giới thiệu tổng thể về khu đất (địa chỉ, diện tích, ranh giới, vị trí địa lý).
- Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai (lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo).
- Diện tích đất dự kiến sử dụng: ... m².
- Diện tích mặt nước dự kiến sử dụng (nếu có): m².

2.2. Giải trình về nhu cầu sử dụng đất và việc đáp ứng điều kiện cho thuê đất (áp dụng đối với trường hợp đề nghị Nhà nước cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất)

a) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất

- Đề xuất, thuyết minh, giải trình về nhu cầu diện tích sàn của từng công trình, hạng mục công trình thuộc dự án.
- Đề xuất nhu cầu diện tích đất sử dụng của dự án và cơ cấu sử dụng đất của lô đất (đất xây dựng công trình, đất giao thông và hạ tầng kỹ thuật, đất cây xanh cảnh quan,...) trên cơ sở quy mô diện tích sàn xây dựng của dự án và hệ số sử dụng đất của lô đất.

Ghi chú: Trường hợp dự án phân chia thành các dự án thành phần hoặc phân kỳ đầu tư thành nhiều giai đoạn, nhà đầu tư thuyết minh cụ thể nhu cầu sử dụng đất của từng dự án thành phần hoặc từng giai đoạn.

b) Giải trình việc đáp ứng các điều kiện cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai

- Cam kết việc ký quỹ hoặc thực hiện các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư.
- Thuyết minh, giải trình về năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Thuyết minh, giải trình về việc không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, làm rõ việc đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

c) Dự kiến kế hoạch, tiến độ sử dụng đất

Đề xuất kế hoạch, tiến độ cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và theo tiến độ đầu tư xây dựng của dự án.

d) Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các mục đích khác) (nếu có)

đ) Đánh giá khả năng đáp ứng điều kiện cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; sự phù hợp của nhu cầu sử dụng đất với mục tiêu, quy mô, vốn đầu tư, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định

số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt.

3. Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có)

4. Nhu cầu về lao động (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)

5. Nhu cầu sử dụng hạ tầng kỹ thuật

- Đề xuất nhu cầu sử dụng hạ tầng và nêu rõ căn cứ tính toán, bao gồm: nước cấp và thoát nước thải (nhu cầu ...m³/ngày đêm cho mục đích sinh hoạt, sản xuất, nghiên cứu, mục đích khác,...); cấp điện (công suất tính theo kVA; nhu cầu tính theo kW/tháng); viễn thông; các nhu cầu sử dụng hạ tầng khác (nếu có),... cho giai đoạn 03 năm đầu sau khi đi vào hoạt động và giai đoạn hoạt động ổn định.

- Đánh giá sự phù hợp về nhu cầu sử dụng hạ tầng của dự án với quy hoạch và khả năng cung cấp hạ tầng kỹ thuật của khu và các đề xuất, kiến nghị (nếu có). Trường hợp dự án có nhu cầu sử dụng hạ tầng kỹ thuật ngoài khả năng cung cấp của khu (về loại hình, công suất, chất lượng,...) cần thuyết minh, đề xuất cụ thể.

6. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

6.1. Đánh giá hiệu quả kinh tế của dự án

- Lập bảng tính toán dòng tiền vào và dòng tiền ra của dự án đầu tư: dự kiến các chi phí dự liên quan đến dự án (bao gồm cả chi phí sản xuất, quản lý, vận hành,...), dự kiến doanh thu, lợi nhuận của dự án.

- Tính toán, phân tích các chỉ tiêu kinh tế đảm bảo tính khả thi của dự án: các chỉ số IRR, NPV, thời gian hoàn vốn đầu tư của dự án.

6.2. Hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

STT	Nội dung về hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án	Diễn giải
1	Hiệu quả đối với xã hội	
1.1	Số việc làm được tạo ra từ dự án, trong đó nêu rõ các vị trí việc làm	
1.2	Số thuế nộp cho ngân sách nhà nước	
1.3	...	
2	Hiệu quả tác động đến ngành, lĩnh vực hoạt động của dự án	
2.1	Công nghệ được ứng dụng, nghiên cứu, phát triển chuyển giao tại dự án có tính chất lan tỏa, dẫn dắt đối với ngành/lĩnh vực đầu tư	
2.2	Tác động của công nghệ, sản phẩm đến trong và ngoài khu vực đầu tư dự án	
2.3	Về đào tạo nhân lực trong lĩnh vực hoạt động của dự án	
2.4	.....	

7. Giải trình về sự phù hợp của dự án với các quy hoạch có liên quan

- Thuyết minh, giải trình sự phù hợp của dự án với quy hoạch quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; khoản 4 Điều 3 Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt

- Đối với dự án đề xuất đầu tư tại khu công nghệ cao, nhà đầu tư cần thuyết minh, giải trình sự phù hợp của dự án với danh mục dự án thu hút đầu tư theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có).

8. Nhận dạng, dự báo các tác động đến môi trường và các biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường

- Dự báo các tác động chính đến môi trường trong giai đoạn thi công và hoạt động của dự án; dự báo các loại, khối lượng chất thải (rắn, lỏng, khí,...) và sự cố môi trường phát sinh trong quá trình hoạt động của dự án.

- Đề xuất các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

- Đề xuất phương án áp dụng các biện pháp thân thiện với môi trường, tiết kiệm năng lượng trong quá trình xây dựng và hoạt động của dự án.

9. Giải trình việc đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)

10. Thuyết minh, giải trình về công nghệ (áp dụng cho dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao đề xuất đầu tư tại khu công nghệ cao)

Các dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao[3] (như: dự án đầu tư trung tâm đổi mới sáng tạo, dự án đầu tư cơ sở nghiên cứu và phát triển công nghệ cao; dự án đầu tư ứng dụng công nghệ cao để sản xuất sản phẩm công nghệ cao và các dự án đầu tư thực hiện hoạt động công nghệ cao khác): Đề nghị thuyết minh về công nghệ (nếu có), giải trình việc đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chí đối với dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao theo quy định của Luật Công nghệ cao và theo quy định của Chính phủ về khu công nghệ cao.

11. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư (nếu có)

IV. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có)

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

Mẫu Đ.1**Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

(cấp mới/cấp đổi/điều chỉnh)

(Khoản 1 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản

8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

BAN QUẢN LÝ.....

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt;

Căn cứ Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Quản lý.....;

Căn cứ Hồ sơ đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.....

THÔNG BÁO:**1. Không cấp/cấp đổi/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với hồ sơ dự án đầu tư:**

- Tên dự án:

- Do Nhà đầu tư cá nhân đăng ký:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân¹) số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại: Fax: Email:

hoặc Tổ chức kinh tế:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức²) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....
 Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):.....
 - Hồ sơ dự án nộp tại..... ngày

2. Lý do không cấp/cấp đổi/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ghi rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*cấp mới/cấp đổi/điều chỉnh*) như: (i) không thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 36a Luật Đầu tư được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; (ii) không đáp ứng các cam kết về điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; (iii) không có bản sao hợp lệ thỏa thuận thuê địa điểm hoặc văn bản, tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư (*đối với trường hợp thuê lại nhà xưởng;*)

Ban Quản lý..... thông báo để nhà đầu tư biết, thực hiện theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ.....

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

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp mới)

(Quy định tại khoản 4 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

BAN QUẢN LÝ

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

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: ngày..... tháng..... năm

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt;

Căn cứ Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Quản lý... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nhà đầu tư/các nhà đầu tư nộp ngày và hồ sơ bổ sung (nếu có) nộp ngày,

BAN QUẢN LÝ.....

Chứng nhận nhà đầu tư:

1. Nhà đầu tư thứ nhất:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹ số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

...

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

¹Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

(Trong trường hợp có từ 05 nhà đầu tư trở lên, cơ quan đăng ký đầu tư có thể lựa chọn ghi danh sách nhà đầu tư trong phụ lục đính kèm).

3. Thông tin về Tổ chức kinh tế đã thành lập hoặc dự kiến thành lập (đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

3.1. Tên tổ chức kinh tế³ hoặc Tổ chức kinh tế dự kiến thành lập:

3.2. Loại hình tổ chức kinh tế:

3.3. Vốn điều lệ: (bằng chữ) đồng và tương đương..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

3.4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Tên lô đất: lô đất....., đường....., tên khu..... (khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế), quận/huyện....., tỉnh/thành phố....)

(Trường hợp thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện dự án thì ghi cụ thể tên và địa điểm công trình dự kiến thuê mặt bằng theo thỏa thuận với đơn vị cho thuê)

2. Mục tiêu dự án:

²Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

³ Ghi Tổ chức kinh tế đã thành lập theo quy định tại khoản 5 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu. Nếu chưa thành lập thì ghi Tổ chức kinh tế dự kiến thành lập.

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1			
2			

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

3.1 Diện tích đất.....; diện tích mặt nước....., diện tích nhà xưởng.....; diện tích mặt bằng dự kiến sử dụng.....(m^2 hoặc ha).

3.2 Công suất thiết kế của dự án:

- Ghi công suất thiết kế của dự án (công suất của từng loại sản phẩm, dịch vụ)

(Trường hợp dự án phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thì ghi công suất thiết kế theo từng giai đoạn).

3.3. Quy mô đầu tư xây dựng của dự án:

- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến: (diện tích xây dựng:, diện tích sàn:; số tầng:; chiều cao công trình.....; mật độ xây dựng:; hệ số sử dụng đất.....);

3.4. Sản phẩm, dịch vụ cung cấp của dự án:

4. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp để thực hiện dự án là:.....(bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ,

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

5. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

6. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2025):

a) Tiến độ góp vốn và dự kiến huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ như sau:

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất:

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có):

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đặc biệt (nếu có):

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Nhà đầu tư phải triển khai thực hiện dự án theo đúng các nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, các Phụ lục kèm theo văn bản này; đề xuất dự án đầu tư và các tài liệu khác có liên quan kèm theo hồ sơ dự án. Đây là một bộ phận không tách rời của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này và là cơ sở, tài liệu để phục vụ việc đánh giá, giám sát thanh tra, kiểm tra dự án đầu tư trong quá trình triển khai thực hiện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (tên cơ quan đăng ký đầu tư) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư và Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này là cơ sở cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và các thủ tục hành chính liên quan đến dự án đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về: xây dựng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy tại địa phương;
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ

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

7. Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt (QT-07)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật đấu thầu; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT ngày 12/02/2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản liên quan đến thủ tục đầu tư đặc biệt; - Quyết định số 453/QĐ-BKHĐT ngày 17/02/2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đã được cấp hoặc cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt. - Toàn bộ mục tiêu của dự án đầu tư sau khi điều chỉnh phải thuộc lĩnh vực: + Đầu tư xây dựng trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm nghiên cứu và phát triển (R&D); đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp mạch tích hợp bán dẫn, công nghệ thiết kế, chế tạo linh kiện, vi mạch điện tử tích hợp (IC), điện tử linh hoạt (PE), chip, vật liệu bán dẫn; + Đầu tư trong lĩnh vực công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển, sản xuất sản phẩm thuộc danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ. - Đối với dự án đầu tư tại khu công nghệ cao phải đáp ứng các nguyên tắc, tiêu

	chỉ đối với dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao theo quy định của Luật công nghệ cao và quy định của Chính phủ về khu công nghệ cao.			
3.3	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư bao gồm nội dung cam kết đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn theo quy định của pháp luật về xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy (<i>Mẫu D.3 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT</i>);		x	
	2. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án.		x	
	3. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh		x	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 7,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (<i>Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)

Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý/Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			

	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 7,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	7,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động) - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	2,5 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động)/Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	2,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối cấp/Văn	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

	bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.			<i>Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án (trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động)/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động)/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (bao gồm cam kết của nhà đầu tư) theo Mẫu D.3 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT.			

	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động) theo mẫu Đ.a hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nêu rõ lý do) theo mẫu Đ.1 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu D.3**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư***(Trường hợp điều chỉnh mục tiêu dự án)*

(Khoản 6 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh)..... *(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có)*, với các nội dung như sau:

I. THÔNG TIN NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:***a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

.....

Ngày sinh:..... Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[1]) số:; ngày cấp; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức[2]) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.[3])*:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam)*:

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:
 Ngày sinh: Quốc tịch: Chức danh:
(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[4]) số:; ngày cấp:; Nơi cấp:
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/số Quyết định thành lập: do *(tên cơ quan cấp)* cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất *(nếu có)* ngày

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Mục tiêu đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:
- Nay đăng ký sửa thành[5]:
- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo *(ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1)*:

2. Điều chỉnh mục tiêu của dự án thuộc các lĩnh vực quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu: đề nghị bổ sung giải trình các mục tiêu dự án thuộc đối tượng áp dụng thủ tục đầu tư đặc biệt.

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh *(nếu có)*.

IV. ĐÁNH GIÁ CỤ THỂ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

1. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy, hoạt động công nghệ cao quy định tại Phụ lục 1, 2, 3 ban hành kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư tại Thông tư này và các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn khác có liên quan áp dụng đối với trường hợp dự án.

2. Đánh giá sơ bộ sự phù hợp của dự án với các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định tại mục IV.1 nêu trên và quy hoạch quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; khoản 4 Điều 3 Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt.

V. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và các nội dung tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.
5. Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định tại các Phụ lục 1, 2, 3 ban hành kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư tại Thông tư này, các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác và quy định khác của pháp luật có liên quan áp dụng đối với trường hợp của dự án; không thực hiện các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy.
6. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trong trường hợp không thực hiện đúng các nội dung cam kết và tiến độ triển khai; trường hợp dự án không thực hiện đúng cam kết và tiến độ, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có thể xem xét ngừng hoặc ngừng một phần hoạt động của dự án, chấm dứt hoặc chấm dứt một phần hoạt động của dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật khác có liên quan.

....., ngày..... tháng năm

Nơi nhận:

- Các cơ quan quản lý nhà nước về: xây dựng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy tại địa phương;
- Lưu: VT,...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế
(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))

Phụ lục 1 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về: quy hoạch xây dựng, an toàn cháy cho nhà và công trình, hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật và các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia khác có liên quan về xây dựng hiện hành.
2. Các tiêu chuẩn áp dụng cho công trình đã được người quyết định đầu tư chấp thuận theo quy định của pháp luật về xây dựng.
3. Các chỉ tiêu quy hoạch xây dựng trong Đồ án quy hoạch chung, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Gửi văn bản thông báo khởi công kèm theo: (i) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm các nội dung theo quy định của pháp luật về xây dựng do nhà đầu tư tổ chức lập, thẩm định và phê duyệt; (ii) Báo cáo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng do tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thực hiện thẩm tra về an toàn công trình, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy; sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý trật tự xây dựng tại địa phương và Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế trước khi khởi công xây dựng công trình[8].
5. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Phụ lục 2 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Các loại chất thải phát sinh (nguồn phát sinh, tổng lượng phát sinh trên một đơn vị thời gian, thành phần chất thải và hàm lượng/nồng độ của từng thành phần)
- Khí thải:...

- Nước thải:...
- Chất thải rắn:...
- Chất thải khác:...

2. Các tác động khác do: xói mòn, sụt, lở, lún đất; thay đổi mực nước mặt, nước dưới đất; xâm nhập mặn; xâm nhập phèn; biến đổi khí hậu; suy thoái các thành phần môi trường; biến đổi đa dạng sinh học và các yếu tố khác:....

3. Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

(1) Xử lý chất thải

- Biện pháp xử lý tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý đối với mỗi loại chất thải phát sinh (trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định).

- Kết quả xử lý chất thải dự kiến và so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định hiện hành (trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có những kiến nghị cụ thể).

(2) Giảm thiểu các tác động khác

Biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý đối với mỗi loại chất thải phát sinh (trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể).

4. Các công trình xử lý môi trường

Các công trình xử lý môi trường (cụ thể về chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết) đối với các chất thải rắn, lỏng, khí và chất thải khác của dự án; kèm theo tiến độ thi công cụ thể cho từng công trình.

5. Chương trình giám sát môi trường

Giám sát lưu lượng/tổng lượng thải và giám sát những thông số ô nhiễm đặc trưng cho chất thải của dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành của Việt Nam với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn kỹ thuật hiện hành.

6. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Phụ lục 3 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy, chữa cháy

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Đáp ứng các điều kiện, yêu cầu về phòng cháy, chữa cháy khi lập, điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình, thiết kế công trình, cải tạo, thay đổi công năng sử dụng công trình theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy hiện hành (ghi cụ thể điều khoản, điểm, tên văn bản quy định áp dụng cho dự án);

2. Thiết kế công trình phải bảo đảm quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy, chữa cháy và bảo đảm các yêu cầu sau: khoảng cách phòng cháy, chữa cháy; bố trí đường và giao thông phục vụ hoạt động phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; giải pháp thoát nạn; bậc chịu lửa; giải pháp ngăn cháy, chống cháy lan; giải pháp chống khói; hệ thống điện phục vụ phòng cháy, chữa cháy; phương tiện, hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

3. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Mẫu Đ.1**Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(cấp mới/cấp đổi/điều chỉnh)*

(Khoản 1 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

BAN QUẢN LÝ.....*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;**Căn cứ Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt;**Căn cứ Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Quản lý.....;**Căn cứ Hồ sơ đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.....***THÔNG BÁO:****1. Không cấp/cấp đổi/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với hồ sơ dự án đầu tư:**

- Tên dự án:

- Do Nhà đầu tư cá nhân đăng ký:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân¹) số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

hoặc Tổ chức kinh tế:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức²) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

- Hồ sơ dự án nộp tại..... ngày

2. Lý do không cấp/cấp đổi/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ghi rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*cấp mới/cấp đổi/điều chỉnh*) như: (i) không thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 36a Luật Đầu tư được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; (ii) không đáp ứng các cam kết về điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; (iii) không có bản sao hợp lệ thỏa thuận thuê địa điểm hoặc văn bản, tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư (*đối với trường hợp thuê lại nhà xưởng;*)

Ban Quản lý..... thông báo để nhà đầu tư biết, thực hiện theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ.....

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

Mẫu Đ.4**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh***(trường hợp điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án)*

(Quy định tại khoản 6 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

BAN QUẢN LÝ ...**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: Ngày ... tháng ... năm ...

Chứng nhận điều chỉnh lần thứ...: Ngày ... tháng ... năm ...

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;**Căn cứ Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt;**Căn cứ Quyết định ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Quản lý ... ;**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nhà đầu tư/các nhà đầu tư nộp ngày ... và hồ sơ bổ sung (nếu có) nộp ngày ...,***BAN QUẢN LÝ.....**

Chứng nhận:

Dự án đầu tư ... (tên dự án); mã số dự án ..., do ... (tên cơ quan cấp) cấp ngày ... tháng ... năm ...; được đăng ký điều chỉnh ... (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, VD: tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án).

I. Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:**1. Nhà đầu tư:***a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email: .

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

.....(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số: ...; ngày cấp:; cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có): .

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

.....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:; nơi cấp: ..

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

(Trong trường hợp có từ 05 nhà đầu tư trở lên, cơ quan đăng ký đầu tư có thể lựa chọn ghi danh sách nhà đầu tư trong phụ lục đính kèm).

II. Thông tin Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số Quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án:

2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Tên lô đất: lô đất..., đường..., tên khu..... (khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế), quận/huyện..., tỉnh/thành phố....)

(Trường hợp thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện dự án thì ghi cụ thể tên và địa điểm công trình dự kiến thuê mặt bằng theo thỏa thuận với đơn vị cho thuê)

3. Mục tiêu dự án:

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1			
2			

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

4. Các nội dung khác⁴ (nếu có).....

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ như sau:

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất:

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đặc biệt (nếu có):

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp/điều chỉnh (nếu có) tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Nhà đầu tư phải triển khai thực hiện dự án theo đúng các nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, các Phụ lục kèm theo văn bản này; đề xuất dự án đầu tư và các tài liệu khác có liên quan kèm theo hồ sơ dự án. Đây là một bộ phận không tách rời của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này và là cơ sở, tài liệu để phục vụ việc đánh giá, giám sát, thanh tra, kiểm tra dự án đầu tư trong quá trình triển khai thực hiện dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 4. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (bằng chữ) bản gốc; có hiệu lực kể từ ngày ký và là bộ phận của Giấy chứng nhận đầu tư số.....do(tên cơ quan cấp) hoặc thay thế Giấy chứng nhận đầu tư số..... do(tên cơ quan cấp.....) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về: xây dựng; môi trường; phòng cháy và chữa cháy tại địa phương;
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ

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

⁴ Nếu điều chỉnh mục tiêu dẫn đến thay đổi quy mô; địa điểm; vốn đầu tư, phương án huy động vốn và tiến độ thực hiện thì ghi cụ thể các mục này tương tự như mẫu Đ2 Giấy chứng nhận đầu tư trong trường hợp cấp mới.

8. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (QT-08)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật đấu thầu; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT ngày 12/02/2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản liên quan đến thủ tục đầu tư đặc biệt; - Quyết định số 453/QĐ-BKHĐT ngày 17/02/2025 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trước ngày Luật số 57/2024/QH15 có hiệu lực thi hành (ngày 15/01/2025). - Dự án thuộc lĩnh vực: (1) Đầu tư xây dựng trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm nghiên cứu và phát triển (R&D); đầu tư trong lĩnh vực công nghiệp mạch tích hợp bán dẫn, công nghệ thiết kế, chế tạo linh kiện, vi mạch điện tử tích hợp (IC), điện tử linh hoạt (PE), chip, vật liệu bán dẫn; (2) Đầu tư trong lĩnh vực công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển, sản xuất sản phẩm thuộc danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

	- Dự án thực hiện tại khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế. - Đáp ứng các yêu cầu về: + Sự phù hợp của dự án với lĩnh vực đầu tư tại khoản 1 Điều 36a Luật Đầu tư; + Sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan; + Tư cách pháp lý và kinh nghiệm của nhà đầu tư; + Nhu cầu sử dụng đất (nếu có); + Tiến độ thực hiện dự án; + Nội dung cam kết của nhà đầu tư; + Ưu đãi đầu tư và điều kiện hưởng ưu đãi đầu tư (nếu có). - Đối với dự án đầu tư tại khu công nghệ cao phải đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chí đối với dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao theo quy định của Luật công nghệ cao và quy định của Chính phủ về khu công nghệ cao.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư (trường hợp cấp đổi), gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận và bao gồm cam kết đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn theo quy định của pháp luật về xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy (<i>Mẫu D.2 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT</i>).	x	
	2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh.	x	
	3. Đề xuất dự án đầu tư (trường hợp cấp đổi) gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, nhận dạng, dự báo tác động đến môi trường và biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường thay thế cho đánh giá sơ bộ tác động môi trường (<i>Mẫu D.4 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT</i>) Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư.		x
	4. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư.		x
	5. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà		

	đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.			x
	6. Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư			
	7. Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC;	x		
	8. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (nếu có).			x
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 7,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển sang bước 3			
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 7,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn thuộc Ban Quản lý	7,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi) - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	2,5 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi)/Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	2,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án (trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi)/Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi)/Thông báo từ chối cấp/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			

	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bao gồm cam kết của nhà đầu tư) theo Mẫu D.2 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT. - Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu D.4 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi) theo mẫu Đ.3 hoặc Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nêu rõ lý do) theo mẫu Đ.1 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu D.2**Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đầu tư**

(Điểm, c khoản 2 Điều 6 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế đề nghị đổi Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư theo quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư đã cấp (nếu có) (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

II. TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/số Quyết định thành lập: do..... (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày: ,..... lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế

III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ ĐỔI SANG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

1. Các Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp:

TT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Các thông tin đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư quy định tại Thông tư này trên cơ sở các Giấy chứng nhận đầu tư (điều chỉnh đã được cấp):

IV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và các nội dung tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

5. Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định tại các Phụ lục 1, 2, 3 ban hành kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư tại Thông tư này, các điều kiện, tiêu

chuẩn, quy chuẩn khác và quy định của pháp luật có liên quan áp dụng đối với trường hợp của dự án; không thực hiện các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy.

6. Chịu hoàn toàn trách nhiệm trong trường hợp không thực hiện đúng các nội dung cam kết và tiến độ triển khai; trường hợp dự án không thực hiện đúng cam kết và tiến độ, cơ quan Nhà nước có thẩm quyền có thể xem xét ngừng hoặc ngừng một phần hoạt động của dự án, chấm dứt hoặc chấm dứt một phần hoạt động của dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư và pháp luật khác có liên quan.

Nơi nhận:

- Các cơ quan quản lý nhà nước về: xây dựng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy tại địa phương;
- Lưu: VT,...

....., ngày tháng..... năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế

(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có))

Phụ lục 1 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về: quy hoạch xây dựng, an toàn cháy cho nhà và công trình, hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật và các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia khác có liên quan về xây dựng hiện hành.
2. Các tiêu chuẩn áp dụng cho công trình đã được người quyết định đầu tư chấp thuận theo quy định của pháp luật về xây dựng.
3. Các chỉ tiêu quy hoạch xây dựng trong Đồ án quy hoạch chung, quy hoạch phân khu và quy hoạch chi tiết xây dựng khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ thông tin tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
4. Gửi văn bản thông báo khởi công kèm theo: (i) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng gồm các nội dung theo quy định của pháp luật về xây dựng do nhà đầu tư tổ chức lập, thẩm định và phê duyệt; (ii) Báo cáo kết quả thẩm tra Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng do tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định của pháp luật thực hiện thẩm tra về an toàn công trình, bảo vệ môi trường, phòng cháy, chữa cháy; sự tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý trật tự xây dựng tại địa phương và Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế trước khi khởi công xây dựng công trình[8].
5. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Phụ lục 2 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Các loại chất thải phát sinh (nguồn phát sinh, tổng lượng phát sinh trên một đơn vị thời gian, thành phần chất thải và hàm lượng/nồng độ của từng thành phần)

- Khí thải:...
- Nước thải:...
- Chất thải rắn:...
- Chất thải khác:...

2. Các tác động khác do: xói mòn, sụt, lở, lún đất; thay đổi mực nước mặt, nước dưới đất; xâm nhập mặn; xâm nhập phen; biến đổi khí hậu; suy thoái các thành phần môi trường; biến đổi đa dạng sinh học và các yếu tố khác:....

3. Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực

(1) Xử lý chất thải

- Biện pháp xử lý tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý đối với mỗi loại chất thải phát sinh (trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể để các cơ quan liên quan có hướng giải quyết, quyết định).

- Kết quả xử lý chất thải dự kiến và so sánh, đối chiếu với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định hiện hành (trường hợp không đáp ứng được yêu cầu quy định thì phải nêu rõ lý do và có những kiến nghị cụ thể).

(2) Giảm thiểu các tác động khác

Biện pháp giảm thiểu tương ứng, thuyết minh về mức độ khả thi, hiệu suất/hiệu quả xử lý đối với mỗi loại chất thải phát sinh (trường hợp không thể có biện pháp hoặc có nhưng khó khả thi trong khuôn khổ của dự án thì phải nêu rõ lý do và có kiến nghị cụ thể).

4. Các công trình xử lý môi trường

Các công trình xử lý môi trường (cụ thể về chủng loại, đặc tính kỹ thuật, số lượng cần thiết) đối với các chất thải rắn, lỏng, khí và chất thải khác của dự án; kèm theo tiến độ thi công cụ thể cho từng công trình.

5. Chương trình giám sát môi trường

Giám sát lưu lượng/tổng lượng thải và giám sát những thông số ô nhiễm đặc trưng cho chất thải của dự án theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành của Việt Nam với tần suất tối thiểu 01 lần/06 tháng. Các điểm giám sát phải được thể hiện cụ thể trên sơ đồ với chú giải rõ ràng và tọa độ theo quy chuẩn kỹ thuật hiện hành.

6. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Phụ lục 3 - Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy, chữa cháy

(Gửi kèm theo văn bản đề nghị thực hiện dự án)

1. Đáp ứng các điều kiện, yêu cầu về phòng cháy, chữa cháy khi lập, điều chỉnh dự án đầu tư xây dựng công trình, thiết kế công trình, cải tạo, thay đổi công năng sử dụng công trình theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy hiện hành (ghi cụ thể điều khoản, điểm, tên văn bản quy định áp dụng cho dự án);

2. Thiết kế công trình phải bảo đảm quy định của tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về phòng cháy, chữa cháy và bảo đảm các yêu cầu sau: khoảng cách phòng cháy, chữa cháy; bố trí đường và giao thông phục vụ hoạt động phòng cháy, chữa cháy, cứu nạn, cứu hộ; giải pháp thoát nạn; bậc chịu lửa; giải pháp ngăn cháy, chống cháy lan; giải pháp chống khói; hệ thống điện phục vụ phòng cháy, chữa cháy; phương tiện, hệ thống phòng cháy, chữa cháy.

3. Các điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật khác có liên quan.

Mẫu D.4**Đề xuất dự án đầu tư**

(Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đầu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư ngày.... tháng... năm....)

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[1]) số:; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức[2]) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.[3]):

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VNĐ	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh (chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch: Chức danh:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân[1]) số:; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ ĐÃ THÀNH LẬP HOẶC DỰ KIẾN THÀNH LẬP (đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế[2] hoặc Tổ chức kinh tế dự kiến thành lập:

2. Loại hình tổ chức kinh tế

3. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng và tương đương(bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày..... của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

III. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các nội dung về tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, mục tiêu, quy mô, vốn, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án: ghi chi tiết như nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

2. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất

2.1. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất

- Địa điểm khu đất: giới thiệu tổng thể về khu đất (địa chỉ, diện tích, ranh giới, vị trí địa lý).
- Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai (lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo).
- Diện tích đất dự kiến sử dụng: ... m².
- Diện tích mặt nước dự kiến sử dụng (nếu có): m².

2.2. Giải trình về nhu cầu sử dụng đất và việc đáp ứng điều kiện cho thuê đất (áp dụng đối với trường hợp đề nghị Nhà nước cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất)

a) Đề xuất nhu cầu sử dụng đất

- Đề xuất, thuyết minh, giải trình về nhu cầu diện tích sàn của từng công trình, hạng mục công trình thuộc dự án.
- Đề xuất nhu cầu diện tích đất sử dụng của dự án và cơ cấu sử dụng đất của lô đất (đất xây dựng công trình, đất giao thông và hạ tầng kỹ thuật, đất cây xanh cảnh quan,...) trên cơ sở quy mô diện tích sàn xây dựng của dự án và hệ số sử dụng đất của lô đất.

Ghi chú: Trường hợp dự án phân chia thành các dự án thành phần hoặc phân kỳ đầu tư thành nhiều giai đoạn, nhà đầu tư thuyết minh cụ thể nhu cầu sử dụng đất của từng dự án thành phần hoặc từng giai đoạn.

b) Giải trình việc đáp ứng các điều kiện cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai

- Cam kết việc ký quỹ hoặc thực hiện các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư.
- Thuyết minh, giải trình về năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Thuyết minh, giải trình về việc không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai. Trường hợp có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai, làm rõ việc đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền.

c) Dự kiến kế hoạch, tiến độ sử dụng đất

Đề xuất kế hoạch, tiến độ cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai và theo tiến độ đầu tư xây dựng của dự án.

d) Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các mục đích khác) (nếu có)

đ) Đánh giá khả năng đáp ứng điều kiện cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai; sự phù hợp của nhu cầu sử dụng đất với mục tiêu, quy mô, vốn đầu tư, địa điểm, tiến độ thực hiện dự án theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Nghị định

số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt.

3. Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có)

4. Nhu cầu về lao động (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)

5. Nhu cầu sử dụng hạ tầng kỹ thuật

- Đề xuất nhu cầu sử dụng hạ tầng và nêu rõ căn cứ tính toán, bao gồm: nước cấp và thoát nước thải (nhu cầu ...m³/ngày đêm cho mục đích sinh hoạt, sản xuất, nghiên cứu, mục đích khác,...); cấp điện (công suất tính theo kVA; nhu cầu tính theo kW/tháng); viễn thông; các nhu cầu sử dụng hạ tầng khác (nếu có),... cho giai đoạn 03 năm đầu sau khi đi vào hoạt động và giai đoạn hoạt động ổn định.

- Đánh giá sự phù hợp về nhu cầu sử dụng hạ tầng của dự án với quy hoạch và khả năng cung cấp hạ tầng kỹ thuật của khu và các đề xuất, kiến nghị (nếu có). Trường hợp dự án có nhu cầu sử dụng hạ tầng kỹ thuật ngoài khả năng cung cấp của khu (về loại hình, công suất, chất lượng,...) cần thuyết minh, đề xuất cụ thể.

6. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

6.1. Đánh giá hiệu quả kinh tế của dự án

- Lập bảng tính toán dòng tiền vào và dòng tiền ra của dự án đầu tư: dự kiến các chi phí dự liên quan đến dự án (bao gồm cả chi phí sản xuất, quản lý, vận hành,...), dự kiến doanh thu, lợi nhuận của dự án.

- Tính toán, phân tích các chỉ tiêu kinh tế đảm bảo tính khả thi của dự án: các chỉ số IRR, NPV, thời gian hoàn vốn đầu tư của dự án.

6.2. Hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

STT	Nội dung về hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án	Diễn giải
1	Hiệu quả đối với xã hội	
1.1	Số việc làm được tạo ra từ dự án, trong đó nêu rõ các vị trí việc làm	
1.2	Số thuế nộp cho ngân sách nhà nước	
1.3	...	
2	Hiệu quả tác động đến ngành, lĩnh vực hoạt động của dự án	
2.1	Công nghệ được ứng dụng, nghiên cứu, phát triển chuyển giao tại dự án có tính chất lan tỏa, dẫn dắt đối với ngành/lĩnh vực đầu tư	
2.2	Tác động của công nghệ, sản phẩm đến trong và ngoài khu vực đầu tư dự án	
2.3	Về đào tạo nhân lực trong lĩnh vực hoạt động của dự án	
2.4	.....	

7. Giải trình về sự phù hợp của dự án với các quy hoạch có liên quan

- Thuyết minh, giải trình sự phù hợp của dự án với quy hoạch quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; khoản 4 Điều 3 Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 2 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt

- Đối với dự án đề xuất đầu tư tại khu công nghệ cao, nhà đầu tư cần thuyết minh, giải trình sự phù hợp của dự án với danh mục dự án thu hút đầu tư theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền (nếu có).

8. Nhận dạng, dự báo các tác động đến môi trường và các biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường

- Dự báo các tác động chính đến môi trường trong giai đoạn thi công và hoạt động của dự án; dự báo các loại, khối lượng chất thải (rắn, lỏng, khí,...) và sự cố môi trường phát sinh trong quá trình hoạt động của dự án.

- Đề xuất các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

- Đề xuất phương án áp dụng các biện pháp thân thiện với môi trường, tiết kiệm năng lượng trong quá trình xây dựng và hoạt động của dự án.

9. Giải trình việc đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)

10. Thuyết minh, giải trình về công nghệ (áp dụng cho dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao đề xuất đầu tư tại khu công nghệ cao)

Các dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao[3] (như: dự án đầu tư trung tâm đổi mới sáng tạo, dự án đầu tư cơ sở nghiên cứu và phát triển công nghệ cao; dự án đầu tư ứng dụng công nghệ cao để sản xuất sản phẩm công nghệ cao và các dự án đầu tư thực hiện hoạt động công nghệ cao khác): Đề nghị thuyết minh về công nghệ (nếu có), giải trình việc đáp ứng các nguyên tắc, tiêu chí đối với dự án thực hiện hoạt động công nghệ cao theo quy định của Luật Công nghệ cao và theo quy định của Chính phủ về khu công nghệ cao.

11. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư (nếu có)

IV. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có)

Theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

Mẫu Đ.1**Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

(cấp mới/cấp đổi/điều chỉnh)

(Khoản 1 Điều 36a của Luật Đầu tư, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

BAN QUẢN LÝ.....

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt;

Căn cứ Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Quản lý.....;

Căn cứ Hồ sơ đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.....

THÔNG BÁO:**1. Không cấp/cấp đổi/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với hồ sơ dự án đầu tư:**

- Tên dự án:

- Do Nhà đầu tư cá nhân đăng ký:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân¹) số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại: Fax: Email:

hoặc Tổ chức kinh tế:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức²) số:; ngày cấp:; cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:

¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):.....
 Điện thoại: Fax: Email: Website (*nếu có*):.....
 - Hồ sơ dự án nộp tại..... ngày

2. Lý do không cấp/cấp đổi/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Ghi rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (*cấp mới/cấp đổi/điều chỉnh*) như: (i) không thuộc đối tượng quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 36a Luật Đầu tư được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 2 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; (ii) không đáp ứng các cam kết về điều kiện, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về xây dựng, pháp luật về bảo vệ môi trường, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy; (iii) không có bản sao hợp lệ thỏa thuận thuê địa điểm hoặc văn bản, tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư (*đối với trường hợp thuê lại nhà xưởng;*)

Ban Quản lý..... thông báo để nhà đầu tư biết, thực hiện theo quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ.....

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

Mẫu Đ.3**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp cấp đổi)**

(Quy định tại điểm c khoản 2 Điều 6 của Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu; và Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/2/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt)

BAN QUẢN LÝ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: Ngày tháng năm

Chứng nhận điều chỉnh lần thứ.....: Ngày tháng năm

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Luật số 57/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu;

Căn cứ Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt;

Căn cứ Quyết định số quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Ban Quản lý ... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nhà đầu tư/các nhà đầu tư nộp ngày và hồ sơ bổ sung (nếu có) nộp ngày,

BAN QUẢN LÝ.....

Chứng nhận:

Dự án đầu tư(tên dự án); mã số dự án....., do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm; được đăng ký điều chỉnh (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, VD: tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án).

Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:**1. Nhà đầu tư:**

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp:; nơi cấp: .
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:
(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số: ...; ngày cấp:; cơ quan cấp:
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....
 Địa chỉ trụ sở:
 Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có): .

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:
 Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:
(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:; nơi cấp:
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

(Trong trường hợp có từ 05 nhà đầu tư trở lên, cơ quan đăng ký đầu tư có thể lựa chọn ghi danh sách nhà đầu tư trong phụ lục đính kèm).

3. Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:(ghi tên Tổ chức kinh tế), Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....Mã số thuế:.....

Đăng ký thực cấp đổi Giấy chứng nhận đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư

Các thông tin đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (ghi đầy đủ các thông tin trên cơ sở các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được cấp):

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Ghi nhận toàn bộ ưu đãi đầu tư (thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế nhập khẩu, miễn giảm tiền thuê đất...), và cơ sở pháp lý, thời điểm áp dụng (nếu có) quy định tại Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó.

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp/điều chỉnh (nếu có) tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (*Ghi nhận toàn bộ nội dung các điều kiện đối với dự án quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được cấp trước đó*).

3.....

Điều 4: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy định về nội dung dự án đầu tư tại Giấy chứng nhận đầu tư (điều chỉnh) số do(*tên cơ quan cấp*) cấp ngày.....

Điều 5. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (*bằng chữ*) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (*tên cơ quan đăng ký đầu tư*) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

Như Điều 4;

Cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về: xây dựng, môi trường, phòng cháy, chữa cháy tại địa phương; - Lưu: VT,...

TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ

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

9. Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (QT09)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh và được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp sau: - Thay đổi mục tiêu đã được quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư; bổ sung mục tiêu thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thay đổi quy mô diện tích đất sử dụng trên 10% hoặc trên 30 ha, thay đổi địa điểm đầu tư; - Thay đổi tổng vốn đầu tư từ 20% trở lên làm thay đổi quy mô dự án đầu tư;

	- Kéo dài tiến độ thực hiện dự án đầu tư mà tổng thời gian đầu tư dự án vượt quá 12 tháng so với tiến độ thực hiện dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu; - Điều chỉnh thời hạn hoạt động của dự án đầu tư; - Thay đổi công nghệ đã được thẩm định, lấy ý kiến trong quá trình chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thay đổi nhà đầu tư của dự án đầu tư được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư trước khi dự án khai thác, vận hành hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có). Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	x	
	2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (<i>Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	x	
	3. Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức;	x	
	4. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có).	x	
	5. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT</i>)	x	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 8,0 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 5,0 ngày		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính		
3.7	Lệ phí: Không		

3.8 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý

		Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư		do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC- TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

				-Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

Bước 6 Phê duyệt Văn bản				
	- Trường hợp đồng ý: ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7 Ban hành văn bản				
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Chuyển văn bản và các hồ sơ kèm theo trình UBND Thành phố	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 8 UBND Thành phố xem xét, chấp thuận				
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 9 Trả kết quả				
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý	Công chức chủ trì thụ lý;		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả

	dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Lãnh đạo Văn phòng		(Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh khác): Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh: Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư: Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Mẫu A.II.2 hoặc Mẫu A.II.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.11.h
Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp điều chỉnh khác)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại: Fax: Email: Website *(nếu có)*:.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

¹ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án
 Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
 Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
 dấu (nếu có).

Mẫu A.I.12

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
*(Kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
 ngày ... tháng ... năm ...)*

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :.....

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :.....

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunuocngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*); mức thu nhập bình quân của người lao động
- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (*nếu có*):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (*nếu có*): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba.....
- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác.

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của

Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (*nếu có*).

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ***(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ

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

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)

(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày.....với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

¹ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

Mẫu A.II.4**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư
đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư***(Khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư, các Điều 44, 45 và 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-...

**QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm)**CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ***Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư số.....do.....cấp ngày.....**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),**Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của dự án(tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày.....với nội dung điều chỉnh như sau:**1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:***Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư /Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:**“Điều:”***2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:**

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư /Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều: ”

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.
2.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2. (tên cơ quan, tổ chức, cá nhân) có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được cấp cho (tên nhà đầu tư) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ
TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

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

10. Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (QT-10)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý và được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp: - Thay đổi mục tiêu đã được quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư; bổ sung mục tiêu thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thay đổi quy mô diện tích đất sử dụng trên 10% hoặc trên 30 ha, thay đổi địa điểm đầu tư; - Thay đổi tổng vốn đầu tư từ 20% trở lên làm thay đổi quy mô dự án đầu tư;

	- Kéo dài tiến độ thực hiện dự án đầu tư mà tổng thời gian đầu tư dự án vượt quá 12 tháng so với tiến độ thực hiện dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu; - Điều chỉnh thời hạn hoạt động của dự án đầu tư; - Thay đổi công nghệ đã được thẩm định, lấy ý kiến trong quá trình chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thay đổi nhà đầu tư của dự án đầu tư được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư trước khi dự án khai thác, vận hành hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có). Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023</i>);	x	
	2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (<i>Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021</i>);	x	
	3. Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức;	x	
	4. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có);	x	
	5. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT</i>).		
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 8,0 ngày		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn)		

	- Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

	Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư		Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) <i>(Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị)</i> Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.

Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 8	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức chủ trì thụ lý;		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn

	Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Lãnh đạo Văn phòng		số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh khác): Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh: Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư: Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Mẫu A.II.2 hoặc Mẫu A.II.4 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.11.h
Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp điều chỉnh khác)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại: Fax: Email: Website *(nếu có)*:.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

¹ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án
 Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
 Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
 dấu (nếu có).

Mẫu A.I.12

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
(Kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
ngày ... tháng ... năm ...)

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunuocngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*); mức thu nhập bình quân của người lao động
- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (*nếu có*):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (*nếu có*): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba.....
- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác.

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của

Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (*nếu có*).

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ***(ký tên, đóng dấu)*

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ

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

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)

(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

¹ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

Mẫu A.II.4**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư
đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư***(Khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư, các Điều 44, 45 và 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-...

**QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm)**CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ***Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư số.....do.....cấp ngày.....**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),**Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của dự án(tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày.....với nội dung điều chỉnh như sau:**1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:***Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư /Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:**“Điều:”***2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:***Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư /Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:**“Điều:”***Điều 2. Tổ chức thực hiện**

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.
2.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số do (*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số, điều chỉnh lần thứ ngày (*nếu có*).

2. (*tên cơ quan, tổ chức, cá nhân*) có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được cấp cho (*tên nhà đầu tư*) và một bản được lưu tại (*tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư*).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ
TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

11. Điều chỉnh dự án trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (QT-11)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	x	
	2. Tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư đối với Thay đổi tên dự án		

	đầu tư, tên nhà đầu tư.			X
	3. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh (<i>Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021</i>);		X	
	4. Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức;		X	
	5. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có).		X	X
	6. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT</i>).			
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- 2,0 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư. - 6,0 ngày làm việc, kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. + Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 2,0 ngày làm việc			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (<i>Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)

	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Trường hợp 1: Thay đổi tên Dự án, thay đổi tên nhà đầu tư			
	- Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh	Công chức chủ trì thụ lý	1/2 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Ban phê duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh Chuyển tiếp sang bước 6	Lãnh đạo Ban	1/4 ngày	
	Trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư			
	- Nếu hồ sơ không/chưa đủ điều kiện giải quyết: chuyển hồ sơ Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ dự án. Chuyển sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo	Các đơn vị chuyên môn	2,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết

	chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 2,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	có liên quan		hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Thông báo từ	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

	chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.			<i>Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
Bước 6	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Trường hợp điều chỉnh khác</i>) theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh: Mẫu A.I.12			

	ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021. - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.II.9 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.11.h
Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp điều chỉnh khác)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại: Fax: Email: Website *(nếu có)*:.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

¹ Áp dụng cả trong trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP). Khi đó, tiêu đề của mẫu đơn được ghi là: Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án
 Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
 Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
 dấu (nếu có).

Mẫu A.I.12**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh***(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ***(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**ngày..tháng...năm ...)*

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunucngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*); mức thu nhập bình quân của người lao động
- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (*nếu có*):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (*nếu có*): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba.....
- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*).

Mẫu số 15

**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng
nguồn vốn khác**

TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án:

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).

III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN

- *Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.*
- *Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.*
- *Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).*

IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH

V. KIẾN NGHỊ

Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.

NHÀ ĐẦU TƯ
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu A.II.9**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp điều chỉnh)**(Các điều thuộc Mục 4 Chương IV Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ¹**

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: Ngày tháng năm

Chứng nhận điều chỉnh lần thứ.....: Ngày tháng năm

*Căn cứ Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư.... số ngày.....của.... (nếu có);**Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số.... ngày....của... (nếu có);**Căn cứ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư số..... ngày..... của..... (nếu có);**Căn cứ bản án của Tòa án/quyết định của Trọng tài (nếu có);**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số do cấp ngày**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;**Căn cứ bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và hồ sơ kèm theo do.... nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có).***BAN QUẢN LÝ****Chứng nhận:***Dự án đầu tư(tên dự án); mã số dự án....., do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm; được đăng ký điều chỉnh (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, VD: tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án). (bổ sung cho mẫu QĐ CTCT điều chỉnh)***Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:**

¹ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm e khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

1. Nhà đầu tư:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số: ...; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:..... Email: Website (nếu có):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên:..... Giới tính:.....

Chức danh: Ngày sinh:..... Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.*(Trong trường hợp có từ 05 nhà đầu tư trở lên, cơ quan đăng ký đầu tư có thể lựa chọn ghi danh sách nhà đầu tư trong phụ lục đính kèm).***Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:**(ghi tên Tổ chức kinh tế), giấy tờ pháp lý của tổ chức số:..... do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....; Mã số thuế:

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư

1. Tên dự án đầu tư:

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC	Mã ngành CPC (*)

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

		(Mã ngành cấp 4)	(đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)		
2	.....		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp để thực hiện dự án là:.....(bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

8. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và dự kiến huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư:

Dự án được hưởng các ưu đãi, hỗ trợ như sau:

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):.....

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):.....

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất:

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế

- Cơ sở pháp lý của ưu đãi:

- Đối tượng và điều kiện hưởng ưu đãi (nếu có):

5. Ưu đãi và hỗ trợ đầu tư đặc biệt (nếu có):

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư/tổ chức kinh tế thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (nếu có):

3.

Điều 4: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số do(tên cơ quan) cấp ngày

Điều 5. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, tổ chức kinh tế thực hiện dự án được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (tên cơ quan đăng ký đầu tư) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

12. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-12)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư. Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định: - Đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định tại Điều 46 của Luật Đầu tư, cụ thể:

	1. Nhà đầu tư có quyền chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án đầu tư cho nhà đầu tư khác khi đáp ứng các điều kiện sau đây: a) Dự án đầu tư hoặc phần dự án đầu tư chuyển nhượng không bị chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 48 của Luật Đầu tư; b) Nhà đầu tư nước ngoài nhận chuyển nhượng dự án đầu tư, một phần dự án đầu tư phải đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư; c) Điều kiện theo quy định của pháp luật về đất đai trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư gắn với chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; d) Điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về kinh doanh bất động sản trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư xây dựng nhà ở, dự án bất động sản; đ) Điều kiện quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có); e) Khi chuyển nhượng dự án đầu tư, ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, doanh nghiệp nhà nước có trách nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp trước khi thực hiện việc điều chỉnh dự án đầu tư. 2. Trường hợp đáp ứng điều kiện chuyển nhượng theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án đầu tư thực hiện như sau: a) Đối với dự án đầu tư mà nhà đầu tư được chấp thuận theo quy định tại Điều 29 của Luật Đầu tư và dự án đầu tư được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định tại Điều 41 của Luật Đầu tư; b) Đối với dự án đầu tư không thuộc trường hợp quy định tại điểm a mục này, việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc chuyển quyền sở hữu tài sản cho nhà đầu tư tiếp nhận dự án đầu tư sau khi chuyển nhượng thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự, doanh nghiệp, kinh doanh bất động sản và quy định khác của pháp luật có liên quan. Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	X	
	2. Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
	3. Hợp đồng hoặc hợp đồng nguyên tắc về việc chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư;	X	
	4. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhận chuyển nhượng;		X

	5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);		X	
	6. Bản sao Hợp đồng BCC (đối với dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng BCC);		X	
	7. Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.		X	
	8. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT)	X		
3.4	Số lượng hồ sơ:			
	04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý:			
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 08 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 05 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	(Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển tiếp sang bước 3			
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó,	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	<i>quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>			
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	<i>Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i> : Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP</i> : Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			

	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi giải quyết thủ tục hành chính (Kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08);			

Mẫu A.I.11.a**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

(Trường hợp chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư)
(Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ²

(Trường hợp chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư)

Kính gửi:(Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án trong trường hợp chuyển nhượng một phần *(hoặc toàn bộ)* dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có)* với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ CHUYỂN NHƯỢNG**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*³ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – *nếu có*):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

² Trường hợp việc chuyển nhượng thuộc quy định tại Điểm a Khoản 8 Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, thì Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được thay thế bằng văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư tại Biểu mẫu A.I.11.b của Thông tư này.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁴ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:; ngày cấp:; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2 ở trên

II. NHÀ ĐẦU TƯ NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁴ số:; ngày cấp:; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁵ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:...

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2 ở trên.

III. NỘI DUNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án đầu tư:

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư.....
- Quy mô dự án:
- Tiến độ:
- Địa điểm:
- Thời hạn dự án:

IV. DỰ ÁN CHUYỂN NHƯỢNG (đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án)

⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

1. Nội dung dự án dự kiến chuyển nhượng cho Nhà đầu tư nhận chuyển nhượng:

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư.....
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Thời hạn dự án:
- Hiện trạng đang thực hiện:.....

2. Nội dung dự án còn lại của Nhà đầu tư chuyển nhượng

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư.....
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Thời hạn dự án:
- Hiện trạng đang thực hiện:.....

V. GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC CHUYỂN NHƯỢNG

1. Lý do, cơ sở đề nghị chuyển nhượng:

2. Giải trình về việc đáp ứng các điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư quy định tại khoản 1 Điều 46 của Luật Đầu tư.

VI. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC (nếu có):

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại Biểu A.I.11.h Phụ lục này.

VII. CÁC NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Chấp thuận chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu việc chuyển nhượng dự án không được chấp thuận.

VIII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo khoản 5 Điều 48 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.
2. Các tài liệu có liên quan khác *(nếu có)*.

... .., ngày tháng năm ...

**Nhà đầu tư nhận chuyển
nhượng**

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ
tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*

Nhà đầu tư chuyển nhượng

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức
danh và đóng dấu *(nếu có)*.

Mẫu A.I.20

Báo cáo thực hiện dự án đầu tư
(Các điểm b và c khoản 2 Điều 37, Điều 72 Luật Đầu tư)

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

BÁO CÁO THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

I. TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức số: do (tên cơ quan cấp)
cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:.....

4. Địa chỉ trụ sở chính:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

Điện thoại: Fax:..... Email:..... Website (nếu có):

5. Ngành, nghề kinh doanh:

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC* (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)		
2	.....		

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.

- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

6. Vốn điều lệ: (bằng số) đồng và tương đương (bằng số) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

7. Tỷ lệ góp vốn của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Quốc tịch	Số vốn góp		
			VNĐ	Tương đương USD	Tỷ lệ (%)

II. Báo cáo thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

1. Tên dự án đầu tư:

2. Số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:.....

3. Mục tiêu dự án:

4. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha)

- Diện tích đất phù hợp quy hoạch: m^2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch).

- Công suất thiết kế

- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp

- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...)

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:.... m^2 ;

- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:.... m^2 ;

- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự ... theo quy định của Luật Nhà ở);

- Số lượng nhà ở: căn;

- Quy mô dân số: người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:.....(có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:.....(có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:.....(có/không);

5. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

6. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

7. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng số) đồng và tương đương (bằng số) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

8. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày

9. Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư: *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2021):*

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*, trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:

+ Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :.....

+ Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :.....

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :.....

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

10. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ lúc dự án triển khai đến thời điểm báo cáo:

- Doanh thu
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:

11. Số lao động sử dụng (tính từ lúc dự án triển khai)

Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*); mức thu nhập bình quân của người lao động

12. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính (tính từ lúc dự án triển khai)

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (*nếu có*):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (*nếu có*): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba,.....

13. Việc chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác

14. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư đang được hưởng (*nếu có*).

15. Các khó khăn và những kiến nghị cần giải quyết (*nếu có*):

III. TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

....., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

Số: /QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ⁵

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

⁵ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án:

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ**
(ký tên, đóng dấu)

13. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-13)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định

	- Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư mà chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại điểm g khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư, bên nhận bảo đảm hoặc nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án theo quy định tương ứng tại các Điều 44, 45 và 46 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP; - Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư mà việc chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư, thủ tục điều chỉnh dự án khi chuyển nhượng thực hiện theo quy định tương ứng tại các Điều 44, 45 và 46 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.c ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
	2. Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư giữa bên nhận bảo đảm và nhà đầu tư nhận chuyển nhượng;		X
	3. Hợp đồng cho vay hoặc hợp đồng cấp tín dụng hoặc hợp đồng mua bán nợ (nếu có);		X
	4. Hợp đồng hoặc văn bản xác nhận giao dịch bảo đảm (nếu có);		X
	5. Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp bên nhận bảo đảm, cơ quan thi hành án dân sự bán đấu giá tài sản (nếu có);		X
	6. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư chuyển nhượng và nhà đầu tư nhận chuyển nhượng;		X
	7. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);		X
	8. Bản sao một trong các tài liệu sau của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;		X

	9. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT)		X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 08 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 05 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên	Công chức chủ trì thụ lý	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư		
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (<i>trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá</i>)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyên Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (<i>Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị</i>) Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ

	môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý				
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết. - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i> : Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	+ Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP: Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.			
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))

	văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.c ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu 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 A.I.11.c**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư***(Trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án là tài sản bảo đảm)**(Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH NHÀ ĐẦU TƯ***(Trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án**là tài sản bảo đảm)*

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Bên nhận bảo đảm (hoặc nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư) đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có)/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) (nếu có)/ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có).....(số, ngày cấp, cơ quan cấp) với các nội dung như sau:

I. BÊN NHẬN BẢO ĐẢM**1. Bên nhận bảo đảm là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*⁶ số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Bên nhận bảo đảm là tổ chức tín dụng / tổ chức:

⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁷ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của tổ chức tín dụng /tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Bên nhận bảo đảm tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2 ở trên

II. NHÀ ĐẦU TƯ NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)³ số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

⁷ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁴ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:..

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có): ..

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như tại mục 1 và 2 ở trên.

III. NỘI DUNG CHUYỂN NHƯỢNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án đầu tư:

- Tên dự án:

- Mục tiêu:

- Tổng vốn đầu tư

- Quy mô dự án:

- Địa điểm:

- Tiến độ :

- Thời hạn dự án:

⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

- Tóm tắt tình hình triển khai dự án:

IV. GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC CHUYỂN NHƯỢNG

1. Lý do, cơ sở đề nghị chuyển nhượng:

2. Các văn bản liên quan đến nội dung chuyển nhượng và việc đáp ứng các điều kiện nhận chuyển nhượng của nhà đầu tư quy định tại Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP (nếu có).

V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC (nếu có):

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại Biểu A.I.11.h Phụ lục này.

VI. CÁC NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh.

3. Tiếp tục thực hiện dự án đã được (cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận chủ trương tại văn bản số...../QĐ.... ngày theo đúng tiến độ đã được quy định và đáp ứng các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, nhà ở, xây dựng, kinh doanh bất động sản, điều kiện đầu tư kinh doanh (nếu có) và điều kiện khác theo quy định của pháp luật liên quan.

VII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo khoản 3 Điều 49 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

... .., ngày tháng năm ...

**Nhà đầu tư nhận chuyển
nhượng**

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên,
chức danh và đóng dấu (nếu có)

Bên nhận bảo đảm

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức
danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46
Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

Số: /QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ⁸

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày..... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

⁸ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án:

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ**
(ký tên, đóng dấu)

14. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-14)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phụ vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định: - Việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương

	đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư. - Việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư phải đáp ứng các điều kiện sau: + Các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, điều kiện đầu tư kinh doanh (nếu có) và điều kiện khác theo quy định của pháp luật; + Không được thay đổi điều kiện của nhà đầu tư (nếu có) tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trước khi thực hiện việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư;		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.d ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
	2. Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư;	X	
	3. Quyết định của nhà đầu tư về việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương;	X	
	4. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;		X
	5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có);		X
	6. Bản sao Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);		X
	7. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có);		X
	8. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT</i>)	X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 08 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 05 ngày		

3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ:

	bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư		(Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			

	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5 Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ				
<i>Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố</i>				
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	(nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i> : Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP</i> : Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình..	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông

	- Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9			báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8 UBND Thành phố xem xét, chấp thuận				
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9 Trả kết quả				
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.d ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu			

	A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi giải quyết thủ tục hành chính (Kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08);

Mẫu A.I.11.d

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp chia, tách và sáp nhập dự án đầu tư)
(Điều 50 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ
(Trường hợp nhà đầu tư có dự án đầu tư thực hiện chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư)

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư khi thực hiện việc chia/tách/sáp nhập dự án đầu tư theo Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)* / Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) *(nếu có)*/ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*.....*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*⁹ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – *nếu có*):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)*¹⁰ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – *nếu có*):

⁹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

¹⁰ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

II. NỘI DUNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Dự án thứ nhất

a) Các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

b) Nội dung dự án đầu tư:

- Tên dự án:

- Mục tiêu:

- Tổng vốn đầu tư

- Quy mô dự án:

- Địa điểm:

- Tiến độ:

- Thời hạn dự án:

- Tóm tắt tình hình triển khai dự án:

2. Dự án tiếp theo³: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với dự án thứ nhất

III. NỘI DUNG DỰ ÁN SAU KHI ĐƯỢC CHIA/TÁCH/SÁP NHẬP

1. Dự án thứ nhất

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Tiến độ:
- Thời hạn dự án:

2. Dự án tiếp theo⁴: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với dự án thứ nhất

IV. GIẢI TRÌNH VIỆC CHIA/TÁCH/SÁP NHẬP

1. Lý do, cơ sở đề nghị thực hiện chia/tách/sáp nhập dự án đầu tư:

2. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện và các văn bản liên quan đến việc đáp ứng các điều kiện chia/tách/sáp nhập dự án quy định tại Điều 50 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

3. Giải trình về đáp ứng các ưu đãi đầu tư sau khi chia, tách, sáp nhập dự án *(nếu có)*.

V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC *(nếu có)*:

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại Biểu A.I.11.h Phụ lục này.

VI. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh.

3. Tiếp tục thực hiện dự án đã được (cơ quan chấp thuận chủ trương) chấp thuận chủ trương tại văn bản số...../QĐ.... ngày theo đúng tiến độ đã được quy định và đáp ứng các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, nhà ở, xây dựng, kinh

³ Trong trường hợp sáp nhập dự án

⁴ Trong trường hợp chia, tách dự án

doanh bất động sản, điều kiện đầu tư kinh doanh (*nếu có*) và điều kiện khác theo quy định của pháp luật liên quan.

VII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo khoản 3 Điều 50 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.
2. Các tài liệu có liên quan khác (*nếu có*).

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*).

Mẫu A.I.12**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh***(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ***(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày... tháng... năm ...)*

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunuocngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (nếu có); mức thu nhập bình quân của người lao động

- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba.....

- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹¹**

Số: /QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹²

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có), Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

¹¹ Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

¹² Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều: ”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều: ”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ**
(ký tên, đóng dấu)

15. Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-15)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định: Việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương

	đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.1.11.đ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	X	
	2. Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư;	X	
	3. Quyết định của nhà đầu tư về việc chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương;	X	
	4. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;		X
	5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có);		X
	6. Bản sao Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);		X
	7. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có);		X
	8. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT</i>)	X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ		
3.5	Thời gian xử lý		
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 08 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 05 ngày		
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính		
3.7	Lệ phí: Không		

3.8 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) <i>(Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị)</i> Chuyển tiếp sang bước 3.	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)</i> - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)</i>

	<i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>			- Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	<i>Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ

	trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i> : Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP</i> : Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình..	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết.	UBND		- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương

	- Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	Thành phố	5,0 ngày	đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.đ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01 Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu 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 A.I.11.đ**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

(Trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế)
(Điều 51 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ
(Trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế)

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

.....(Tên tổ chức kinh tế) được hình thành sau khi tổ chức lại (chia / tách / hợp nhất / sáp nhập / chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế) được kế thừa và tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của tổ chức kinh tế bị tổ chức lại (Tên) đối với dự án đầu tư đã thực hiện trước tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp). Nay, ...(Tên tổ chức kinh tế được hình thành sau khi tổ chức lại) đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo (nếu có) với các nội dung như sau:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN/CÁC DỰ ÁN

1. Các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án

- Tên dự án:.....
- Mục tiêu:.....
- Tổng vốn đầu tư:.....
- Quy mô dự án:.....
- Địa điểm:.....
- Tiến độ:.....
- Thời hạn dự án:.....
- Tóm tắt tình hình triển khai dự án:.....

Thông tin của dự án tiếp theo (nếu có): kê khai như nội dung tại mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ ĐƯỢC HÌNH THÀNH TRÊN CƠ SỞ TỔ CHỨC LẠI

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)² số:.....; ngày cấp: ; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:.....Fax:..... Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

.....

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:.....

.....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)³ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

III. GIẢI TRÌNH

1. Giải trình lý do, cơ sở đề nghị thực hiện chia/tách/sáp nhập dự án đầu tư
2. Phương án xử lý tài sản, quyền và nghĩa vụ liên quan đến dự án đầu tư trong quá trình chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế
3. Các văn bản liên quan đến việc đáp ứng các điều kiện thực hiện dự án sau khi tổ chức lại (nếu có)

IV. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC (nếu có):

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại A.I.11.h Phụ lục này

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh.
3. Tiếp tục thực hiện dự án đã được(cơ quan chấp thuận chủ trương) chấp thuận chủ trương tại văn bản số/QĐ..... ngày.....theo đúng tiến độ đã được quy định và đáp ứng các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, nhà ở, xây dựng, kinh doanh bất động sản, điều kiện đầu tư kinh doanh (nếu có) và điều kiện khác theo quy định của pháp luật liên quan.
4. Hoàn thành các nghĩa vụ tài chính đối với nhà nước và các bên liên quan, đảm bảo quyền lợi đối với người lao động; không xảy ra tranh chấp, khiếu kiện.

IV. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo khoản 2 Điều 51 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.
2. Các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tên Tổ chức kinh tế được hình thành sau khi tổ chức lại

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46
Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹³**

Số: _____/QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹⁴

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

¹³ Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

¹⁴ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

Nội dung ... quy định tại Điều... Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số... ngày ... được điều chỉnh như sau:

“Điều: ”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều: ”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng
nguồn vốn khác**

TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tên dự án:

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).

III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN

- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.
- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.
- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).

IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH

V. KIẾN NGHỊ

Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.

NHÀ ĐẦU TƯ
(ký tên, đóng dấu)

16. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự

án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-16)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.

	- Việc góp vốn bằng sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn thành lập tổ chức kinh tế, góp vốn vào doanh nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Điều kiện theo quy định của pháp luật đất đai về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất, người có tài sản gắn liền với đất; quyền và nghĩa vụ của người nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; điều kiện góp vốn và nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; + Điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về kinh doanh bất động sản, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan (nếu có); + Điều kiện quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền và nhà đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có); + Điều kiện góp vốn và nhận vốn góp bằng tài sản của doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan đối với doanh nghiệp nhà nước; + Điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư và các Điều 15, 16 và 17 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư và tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; + Thực hiện các nghĩa vụ về tài chính với Nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
	2. Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm góp vốn (<i>Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
	3. Thỏa thuận của các cổ đông, thành viên về việc sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn thành lập doanh nghiệp hoặc góp thêm vốn điều lệ của doanh nghiệp đang hoạt động;	X	X
	4. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư góp vốn, nhà đầu tư nhận góp vốn;		X
	5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) của bên góp vốn;		X
	6. Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền		X

	sử dụng đất, quyền sở hữu nhà và tài sản khác gắn liền với đất.			
	7. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT)	X		
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 08 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 05 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			

	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố			

	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý				
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i>: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP:</i> Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình..			
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì	Công chức chủ trì thụ lý;		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu

	thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Lãnh đạo Văn phòng		07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.e ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376 TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.11.e**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

(Trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư)

(Điều 52 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹**

(Trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư)

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư *(tên nhà đầu tư)* đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn với các nội dung như sau:

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư góp vốn²****a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*³ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

¹ Trường hợp góp một phần quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư không thuộc các trường hợp tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư thì nhà đầu tư nhận góp vốn sử dụng văn bản đề nghị chấp thuận nhà đầu tư tại Biểu mẫu A.I.11.b của Thông tư này thay thế cho văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (khoản 5 Điều 52 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP).

² Nhà đầu tư sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/ tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁴ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp: ..

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có): ..

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư nhận góp vốn: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư góp vốn

II. NỘI DUNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÓ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐỂ GÓP VỐN

1. Các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư

⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

(nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Tiến độ:
- Thời hạn dự án:
- Tóm tắt tình hình triển khai dự án:

3. Các văn bản liên quan đến nội dung góp vốn và việc đáp ứng các điều kiện góp vốn bằng việc sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

III. THÔNG TIN VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ ĐƯỢC ĐEM GÓP VỐN

1. Tài liệu về tư cách pháp lý:..... (Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/Hợp đồng thuê đất.)
2. Mã số:..... do..... (tên cơ quan cấp) ngày....tháng...năm....
3. Diện tích sử dụng đất:
4. Mục đích sử dụng đất:.....
5. Căn cứ xác lập quyền sử dụng đất:..... (được Nhà nước giao; thuê đất của Nhà nước trả tiền một lần/hàng năm; nhận chuyển nhượng;...).
6. Thông tin về tài sản trên đất:.....
7. Các thông tin khác (nếu có):

IV. NỘI DUNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ SAU KHI ĐÃ GÓP VỐN BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư

- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Tiến độ:
- Thời hạn dự án:

V. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ ĐƯỢC THÀNH LẬP / TỔ CHỨC KINH TẾ SAU KHI NHẬN GÓP VỐN

1. Thông tin về tổ chức kinh tế

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁵ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp: ..

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có): ..

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:; ngày cấp:; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Tỷ lệ góp vốn điều lệ:

STT	Tên thành viên góp vốn	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

VI. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC (nếu có):

⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại A.I.11.h Phụ lục này

VI. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh.

3. Tiếp tục thực hiện dự án đã được (cơ quan chấp thuận chủ trương) chấp thuận chủ trương tại văn bản số...../QĐ.... ngày theo đúng tiến độ đã được quy định và đáp ứng các điều kiện sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai, nhà ở, xây dựng, kinh doanh bất động sản, điều kiện đầu tư kinh doanh *(nếu có)* và điều kiện khác theo quy định của pháp luật liên quan.

VII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo khoản 3 Điều 52 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan.

Tổ chức kinh tế được thành lập/Tổ chức kinh tế nhận góp vốn

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*.

Mẫu A.I.12

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày... tháng... năm ...)

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):*

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện *(ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký)*:, trong đó:

- Vốn góp *(ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn)*:

- Vốn huy động *(ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn)* trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư *(nếu có)*:

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành *(nếu có)*;

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần *(nếu có)*;

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunuocngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

- Lợi nhuận:

- Ưu đãi đầu tư được hưởng:

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (nếu có); mức thu nhập bình quân của người lao động

- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba.....

- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46
Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP
THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ**

Số: /QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ⁵

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)
(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

⁵ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm đ khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2. (Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ***(ký tên, đóng dấu)*

17. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-17)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.

3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư. - Việc sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh phải đáp ứng các điều kiện sau đây: + Điều kiện theo quy định của pháp luật đất đai về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất, người có tài sản gắn liền với đất; quyền và nghĩa vụ của người nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; điều kiện góp vốn và nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; + Điều kiện theo quy định của pháp luật về nhà ở, pháp luật về kinh doanh bất động sản, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan (nếu có); + Điều kiện quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, thỏa thuận giữa cơ quan có thẩm quyền và nhà đầu tư hoặc theo quy định khác của pháp luật có liên quan (nếu có); + Điều kiện góp vốn và nhận vốn góp bằng tài sản của doanh nghiệp nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp, pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật có liên quan đối với doanh nghiệp nhà nước; + Điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư và các Điều 15, 16 và 17 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư và tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; + Thực hiện các nghĩa vụ về tài chính với Nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật. + Điều kiện hợp tác kinh doanh theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).			
	3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
		1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.g ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
		2. Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư đến thời điểm hợp tác kinh doanh (<i>Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X	
		3. Bản sao hợp đồng hợp tác kinh doanh;		X
		4. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp tác kinh doanh;		X
		5. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) của nhà đầu tư sử dụng quyền		X

	sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh;			
	6. Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;		X	
	7. Bản sao một trong các tài liệu sau của bên tham gia hợp tác kinh doanh: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất hoặc báo cáo kiểm toán vốn chủ sở hữu của nhà đầu tư, cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ, cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính, bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư, tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.		X	
	8. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT)	X		
3.4	Số lượng hồ sơ: 04 (bốn) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ: - Thời gian các Sở, ngành gửi ý kiến: 10 ngày. - Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi ý kiến: 08 ngày - Thời gian Ban Quản lý lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, trình UBND Thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư: 17 ngày - Thời gian UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định: 05 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số

				376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) <i>(Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị)</i> Chuyển tiếp sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số

				376/ TTPVHCC-TCT) -Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	(nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý				
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i> : Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP</i> : Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	- Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình..			
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số

				376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) đề thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.g ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.11.g**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư**

(Trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh)

(Điều 53 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(Trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh)

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư *(tên nhà đầu tư)* đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh với các nội dung như sau:

I. TÊN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh

a. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*⁶ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

b. Đối với nhà đầu tư là tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức: .

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁷ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:..

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư nhận hợp tác kinh doanh: thông tin kê khai tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư tại mục 1

II. NỘI DUNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÓ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT ĐƯỢC SỬ DỤNG ĐỂ HỢP TÁC KINH DOANH

1. Các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh đã cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy

⁷ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Tiến độ:
- Thời hạn dự án:
- Tóm tắt tình hình triển khai dự án:

3. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh quy định tại khoản 2 Điều 52 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

III. THÔNG TIN VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT THUỘC DỰ ÁN ĐẦU TƯ CỦA NHÀ ĐẦU TƯ

1. Tài liệu về tư cách pháp lý:...(Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/Hợp đồng thuê đất...)
2. Mã số:..... do..... (tên cơ quan cấp) ngày....tháng...năm....
3. Diện tích sử dụng đất:
4. Mục đích sử dụng đất:.....
5. Căn cứ xác lập quyền sử dụng đất:..... (được Nhà nước giao; thuê đất của Nhà nước trả tiền một lần/hàng năm; nhận chuyển nhượng;...).
6. Thông tin về tài sản trên đất:.....
7. Các thông tin khác (nếu có):

IV. NỘI DUNG HỢP TÁC KINH DOANH

1. Tên, địa chỉ, người đại diện có thẩm quyền của các bên tham gia hợp đồng:
2. Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:.....
3. Mục tiêu và phạm vi hoạt động đầu tư kinh doanh:.....

4. Đóng góp của các bên tham gia hợp đồng và phân chia kết quả đầu tư kinh doanh giữa các bên:

5. Tiến độ và thời hạn thực hiện hợp đồng:

V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC (nếu có):

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại A.I.11.h Phụ lục này

VI. CÁC NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh.

VII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo khoản 3 Điều 53 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan.

... .., ngày tháng năm ...

**Nhà đầu tư nhận hợp tác
kinh doanh**

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ
họ tên, chức danh và đóng dấu
(nếu có).

**Nhà đầu tư sử dụng quyền sử dụng đất,
tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư**

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức
danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.I.12**Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh***(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ***(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày... tháng... năm...)*

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư
- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunuocngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:
- Giá trị xuất, nhập khẩu:
- Lợi nhuận:
- Ưu đãi đầu tư được hưởng:
- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (nếu có); mức thu nhập bình quân của người lao động
- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba.....
- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng...và các quy định pháp luật khác

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46
Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP
THUẬN CHỦ TRƯỞNG**

ĐẦU TƯ⁸

Số:/QĐ-...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ⁹

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm.....)

(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

⁸ Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

⁹ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2. (Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ**
(ký tên, đóng dấu)

18. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ) (QT-18)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ).
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải điều chỉnh theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án,

	trọng tài.			
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT);	X		
	2. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;		X	
	3. Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài;		X	
	4. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).		X	
	5. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT)	X		
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của Ban Quản lý. - 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của UBND cấp tỉnh, trong đó: + Thời gian Ban Quản lý tiếp nhận, lấy ý kiến, tổ chức thẩm định, tổng hợp báo cáo, dự thảo văn bản và trả kết quả: 04 ngày làm việc + Thời gian UBND Thành phố xem xét, quyết định: 03 ngày làm việc			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ:

				(Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về: - Sở/Ngành liên quan cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định và nội	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	dung cần lấy ý kiến đánh giá, thẩm định. - Lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia (nếu có) <i>(Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của các Sở, ngành, ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị)</i> Chuyển tiếp sang bước 3			
Bước 3	Lấy ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án của các cơ quan nhà nước có liên quan			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo Văn bản trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư xem xét trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký để chuyển lấy ý kiến đánh giá, thẩm định của các Sở, ngành chuyên môn;	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	10 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)</i> - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 8,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	8,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)</i>

	vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó. Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ dự án.			- Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 5	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ

	thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i> : Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP</i> : Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình..	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 8 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 9	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 8	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết.	UBND Thành phố	5,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ

	- Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.			chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 9	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT))
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.11.h**Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư***(Trường hợp điều chỉnh khác)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹**

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

.....*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*² số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp: Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

.....*(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)*³ số:..; ngày cấp ...; Cơ quan cấp: ..Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website *(nếu có)*:.....**Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:**

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:.....

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:.....

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:.....

- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (*ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1*):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).**IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (*nếu có*).

Mẫu A.II.2**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư**

(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP
THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ¹⁰**

Số: ____/QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹¹

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)

(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh

¹⁰ Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

¹¹ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ

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

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ***(ký tên, đóng dấu)*

19. Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ) (QT-19)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ).
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

	- Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.			
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư phải điều chỉnh theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài.			
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	X		
	2. Bản sao tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư;		X	
	3. Bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài;		X	
	4. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư; Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).		X	
	5. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (<i>Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT</i>)	X		
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (<i>Mẫu 02</i>

		phục vụ hành chính công		<i>Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)</i> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý/Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn

				thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc phải lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	<i>những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>			
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	1/8 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/8 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án (trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			

	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp điều chỉnh khác)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có), nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

.....(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số:..; ngày cấp ...; Cơ quan cấp: ..

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày:.....

3. Mã số thuế:.....

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án

làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):
- Nay đề nghị sửa thành:.....
- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:
- Nay đăng ký sửa thành:.....
- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (nếu có).

Mẫu A.II.2

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư
(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP
THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ¹²**

Số:/QĐ-...

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

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ¹³

(cấp lần đầu: ngày..... tháng..... năm.....)

(điều chỉnh lần thứ...: ngày..... tháng..... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số.... do.....chấp thuận ngày.....;

Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

¹² Áp dụng đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ, UBND cấp tỉnh, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế

¹³ Áp dụng cả trường hợp điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động dự án đầu tư quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 2 Điều 55 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

“Điều:

.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:

.....”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.....

2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (nếu có).

2.(Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho..... (tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ
TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ***(ký tên, đóng dấu)*

20. Điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (QT-20)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Việc gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư phải đáp ứng các điều kiện sau:

	+Phù hợp với quy hoạch cấp quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy hoạch đô thị và quy hoạch đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt (nếu có); phù hợp với mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình kế hoạch phát triển nhà ở (đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị); + Đáp ứng điều kiện giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai (đối với trường hợp đề nghị gia hạn sử dụng đất). + Không thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, b khoản 4 Điều 44 Luật Đầu tư, bao gồm: Dự án đầu tư sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên: a) Dự án sử dụng dây chuyền công nghệ khi hoạt động không đáp ứng quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường; hoặc công suất (tính theo số lượng sản phẩm được tạo ra bởi dây chuyền công nghệ trong một đơn vị thời gian) hoặc hiệu suất của dây chuyền công nghệ còn lại dưới 85% so với công suất hoặc hiệu suất thiết kế; hoặc mức tiêu hao nguyên, vật liệu, năng lượng vượt quá 15% so với thiết kế. Dự án sử dụng máy móc, thiết bị để sản xuất có mã hàng hóa (mã số HS) thuộc các Chương 84 và 85 Danh mục hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu Việt Nam có tuổi vượt quá 10 năm hoặc khi hoạt động không đáp ứng quy định của Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường. Trường hợp không có quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường liên quan đến máy móc, thiết bị của dự án thì áp dụng chỉ tiêu kỹ thuật theo tiêu chuẩn quốc gia của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn quốc gia của một trong các nước G7, Hàn Quốc về an toàn, tiết kiệm năng lượng, bảo vệ môi trường. Dự án đầu tư thuộc trường hợp nhà đầu tư phải chuyển giao không bồi hoàn tài sản cho Nhà nước Việt Nam hoặc bên Việt Nam.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT</i>);	X	
	2. Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư;		X
	3. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;		X
	4. Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;		X
	5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương;		X
	6. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư; cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo		X

	lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư.			
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp: + 05 ngày làm việc đối với dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý + 07 ngày làm việc đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh: +) BQL tổ chức thẩm định: 05 ngày làm việc; +) UBND TP xem xét, phê duyệt: 02 ngày làm việc - Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao + 10 ngày làm việc đối với dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý + 12 ngày làm việc đối với dự án thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh: +) BQL tổ chức thẩm định: 10 ngày làm việc; +) UBND TP xem xét, phê duyệt: 02 ngày làm việc			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			

A	Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ dự án. Chuyển tiếp sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý	1/2 ngày	Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
B	Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc phải lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển sang bước 3			
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	- 1,0 ngày đối với DA tại KCN - 4,0 ngày đối với DA tại KCNC	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Trường hợp 1: Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý	- 1,5 ngày đối với DA tại KCN - 2,0 ngày đối với DA	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ		tại KCNC	
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	- 1/2 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCNC	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Trường hợp 2: Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý				
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối cấp (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	- 1,5 ngày đối với DA tại KCN - 2,0 ngày đối với DA tại KCNC	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	- 1/2 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

			tại KCNC	
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	Lãnh đạo Ban xem xét, theo thẩm quyền giải quyết - Trường hợp đồng ý: + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của BQL</i>: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ + <i>Dự án thuộc thẩm quyền của UBND TP</i>: Ký Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	- 1/2 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCNC	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố, chuyển các Văn bản trình UBND Thành phố và chuyển tiếp sang bước 7 - Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý, chuyển sang bước 8	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định, Phiếu trình UBND Thành phố - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	UBND Thành phố	2,0 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/ Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.			văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 8	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.14

Văn bản đề nghị gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư
(Khoản 4 Điều 44 Luật Đầu tư, Khoản 2 Điều 55 Nghị định 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi:(Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư)

Nhà đầu tư đề nghị gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư được quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).....(số, ngày cấp, cơ quan cấp) với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹⁴ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)¹⁵ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:..

¹⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

¹⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG GIA HẠN

1. Nội dung gia hạn thời hạn hoạt động

- Thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đã quy định tại các văn bản: Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị gia hạn thêm: (số năm), đến năm

2. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện gia hạn hoạt động quy định tại Khoản 4 Điều 44 Luật Đầu tư và Khoản 4 Điều 27 Nghị định 31/2021/NĐ-CP:

.....

IV. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH KHÁC³(nếu có):

Nhà đầu tư kê khai theo mẫu hướng dẫn tại Biểu A.I.11.h Phụ lục này.

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có).

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Hồ sơ quy định tại iêm a Khoản 2 Điều 55 Nghị định 31/2021/NĐ-CP.

2. Bản sao Giấy phép đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)..... (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

....., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

³ Trong trường hợp đề nghị gia hạn đồng thời đề nghị điều chỉnh dự án

21. Ngừng hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án (QT-21)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư ngừng hoạt động trong các trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 47 của Luật Đầu tư. - Tổng thời gian ngừng hoạt động của dự án đầu tư không quá 12 tháng. Trường hợp ngừng hoạt động của dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, phán quyết có hiệu lực của trọng tài hoặc theo quyết định của cơ quan quản lý nhà

	nước về đầu tư thì thời gian ngừng hoạt động của dự án đầu tư được xác định theo bản án, quyết định của tòa án, phán quyết trọng tài hoặc theo quyết định của cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư. Trường hợp các văn bản này không xác định thời gian ngừng hoạt động của dự án đầu tư thì tổng thời gian ngừng không quá thời gian quy định tại khoản 2 Điều 56 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.			
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	1. Văn bản thông báo ngừng hoạt động của dự án đầu tư <i>(Mẫu A.I.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT)</i> .	X		
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý:			
	3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>(Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i> 2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>(Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>

	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu: Chuyển sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	- Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 3	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý lập Báo cáo tổng hợp; lập Báo cáo tổng hợp, Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban phụ trách xem xét, dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý	1,0 ngày	- Báo cáo tổng hợp; - Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Ban hành văn bản			
	Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều

				kiện giải quyết/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Văn bản ý kiến chỉ đạo. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản thông báo của nhà đầu tư về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.II.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công			

	- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.13

Văn bản thông báo về việc ngừng hoạt động dự án đầu tư
(Khoản 1 Điều 47 Luật Đầu tư)

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

THÔNG BÁO NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)¹⁶ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:
.....

....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)¹⁷ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:..

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở

trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

¹⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

¹⁷ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:

III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC

1. Tình hình hoạt động của dự án

1.1. Thực hiện các thủ tục hành chính (nêu các thủ tục đã thực hiện, chưa thực hiện):

1.2. Tiến độ triển khai dự án (nêu theo từng giai đoạn đối với dự án đầu tư có nhiều giai đoạn):

- Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:
- Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có):
- Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động:

2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba, ...

IV. NỘI DUNG NGỪNG HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thông báo ngừng hoạt động dự án đầu tư (tên dự án)....., đã được cấp Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh mã số/số, do (tên cơ quan cấp) cấp ngày..... với nội dung như sau:

1. Nội dung ngừng hoạt động:
2. Thời gian ngừng hoạt động (từ ngày... tháng... năm đến ngày tháng năm)
3. Giải trình lý do ngừng hoạt động:
4. Kế hoạch tiếp tục thực hiện dự án:.....
 - Kế hoạch góp vốn:
 - Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa dự án vào hoạt động:
5. Kiến nghị về việc miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất trong thời gian ngừng hoạt động để khắc phục hậu quả do bất khả kháng gây ra (nếu có).

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Bản sao Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*.

2. Quyết định của nhà đầu tư về việc tạm ngừng hoạt động dự án đầu tư *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật)*.

....., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*.

Mẫu A.II.15**Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư***(Do cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư)**(Khoản 2 Điều 47 Luật Đầu tư)***CƠ QUAN ĐĂNG
KÝ ĐẦU TƯ**

Số:.....

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

....., ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư số do cấp ngày**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);**Căn cứ Biên bản giữa Cơ quan đăng ký đầu tư và nhà đầu tư.....(văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để ngừng hoạt động của dự án đầu tư);**Xét văn bản của (cơ quan có thẩm quyền, nếu có),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1:** Ngừng hoạt động một phần / toàn bộ của dự án đầu tư:

- Tên dự án:
- Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/ Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số/Quyết định chủ trương đầu tư số, do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày và điều chỉnh ngày
- Tổ chức kinh tế thực hiện dự án:(tên tổ chức kinh tế), Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức số:.... do.....(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày và điều chỉnh ngày
- Phạm vi dự án ngừng hoạt động (một phần hoặc toàn bộ dự án):
- Thời gian ngừng hoạt động (từ ngày.... tháng....năm đến ngày..... tháng.... năm....).
- Lý do ngừng (ghi rõ lý do theo khoản 2 Điều 47 Luật Đầu tư):

Điều 2: Nhà đầu tư có trách nhiệm tiếp tục thực hiện dự án khi hết thời gian ngừng nêu tại Điều 1 khi khắc phục được lý do ngừng hoạt động và tuân thủ các theo quy định của pháp luật khi tiếp tục thực hiện dự án.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... Quyết định này được lập thành(bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; 01 bản cấp cho tổ chức kinh tế thực hiện dự án và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan liên quan (nếu có);
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

22. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (QT-22)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Dự án đầu tư chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 của Luật Đầu tư		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	1. Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (<i>Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>);	X		
	2. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;	X	X	
	3. Tài liệu ghi nhận việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.	X	X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý:			
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (<i>Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) 2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: (<i>Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công</i>

	và công chức phối hợp (nếu có).			văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu: Chuyển sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	3,0 ngày	- Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 3	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, dự thảo Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	2,0 ngày	- Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/2 ngày	- Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Ban hành văn bản			
	Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư			
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư theo Mẫu A.I.15 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư
(Điểm a, b và c khoản 1 Điều 48 Luật Đầu tư)

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

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

I. NHÀ ĐẦU TƯ

(ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)..... (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:.....

III. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN VÀ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỚI NHÀ NƯỚC ĐẾN THỜI ĐIỂM CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN

1. Tình hình hoạt động của dự án

- Tình hình góp vốn và huy động các nguồn vốn:
- Tình hình xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có):

- Tình hình thực hiện các mục tiêu hoạt động:

2. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã nộp:
- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (nếu có):
- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (nếu có): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ ba, ...

IV. NỘI DUNG CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư (tên dự án)..... đã được cấp Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có)/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số, do (tên cơ quan cấp) cấp ngày..... với nội dung như sau:

1. Thời điểm chấm dứt hoạt động của dự án: từ ngày... tháng... năm.....

2. Giải trình lý do chấm dứt hoạt động:

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật có liên quan.

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/ Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*.

Hoặc bản sao Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh (trong trường hợp doanh nghiệp vẫn hoạt động theo thông tin doanh nghiệp tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh)

2. Quyết định của nhà đầu tư về việc chấm dứt hoạt động của dự án *(Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật)*.

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật
của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và
đóng dấu *(nếu có)*.

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bị mất hoặc bị hỏng. - Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư chưa chính xác so với thông tin đăng ký tại hồ sơ thực hiện thủ tục đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp lại hoặc hiệu đính.	X	
3.5	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ		

3.6	Thời gian xử lý:			
	- Hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề

	đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. <i>- Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu:</i> Chuyển sang bước 3	tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư		nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
Bước 3	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lập Báo cáo tổng hợp; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý	- 1/2 ngày đối với trường hợp hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - 1,0 ngày đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Báo cáo tổng hợp; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/8 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
Bước 4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/8 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)</i>
Bước 5	Ban hành văn bản			
	Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.17 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.18 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07);			

	- Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.17**Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**
(Khoản 1 Điều 41 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

.....(tên Nhà đầu tư) đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ ĐÃ CẤP

1. Thông tin về các giấy đã cấp:.....

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Lý do cấp lại:.....

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có).

....., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.I.18**Văn bản đề nghị hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**
(Khoản 1 Điều 41 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế đề nghị hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:.....

III. HIỆU ĐÍNH THÔNG TIN TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**1. Các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:**

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung hiệu đính:**2.1. Nội dung hiệu đính 1:**

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp:

- Nay đăng ký sửa thành:

- Lý do hiệu đính:

2.2. Nội dung hiệu đính tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):**IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:**

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

Bản sao các Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đã cấp.

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Tùng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

Mẫu A.II.10**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp đổi, cấp lại, hiệu đính)**(Điều 41 và Điều 127 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Mã số dự án:

Chứng nhận lần đầu: Ngày tháng năm

Chứng nhận cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh lần thứ ...: Ngày tháng ...
năm*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số .../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số do cấp ngày;**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của;**Căn cứ bản đề nghị cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh và hồ sơ kèm theo do.... nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ****Chứng nhận:**

Dự án đầu tư (tên dự án); mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh, do (tên cơ quan cấp) cấp ngày được đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; và được đăng ký điều chỉnh¹⁸ (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, Ví dụ: đổi từ Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư, tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án).

Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:**1. Nhà đầu tư:***a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

¹⁸ Áp dụng đối với trường hợp cấp đổi/cấp lại/hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đồng thời điều chỉnh dự án đầu tư

Ngày sinh: Quốc tịch:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

..(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số: ...; ngày cấp:; Cơ quan cấp: .
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):
 ..

Địa chỉ trụ sở:
 ..

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:(ghi tên Tổ chức kinh tế),

Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....Mã số thuế:.....

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư (ghi lại toàn bộ nội dung của dự án đầu tư)

1. Tên dự án đầu tư:

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)		
2	.....		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

-Vốn góp để thực hiện dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn	Tiến độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*): *Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...*

b) *Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ, ...) và tiến độ dự kiến.*

c) *Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):*

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lần đầu.

8. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01(hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Ghi nhận toàn bộ ưu đãi đầu tư (thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế nhập khẩu, miễn giảm tiền thuê đất...), và cơ sở pháp lý, thời điểm áp dụng (nếu có) quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó.

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.

2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án (Ghi nhận toàn bộ nội dung các điều kiện đối với dự án quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó).

3.....

Điều 4: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy định về nội dung dự án đầu tư tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) số do(tên cơ quan cấp) cấp ngày.....

Điều 5. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành (bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... (tên cơ quan đăng ký đầu tư) và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
*(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)*

24. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (QT-24)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Nhà đầu tư có dự án đầu tư được cấp Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương trước ngày Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành được chuyển sang hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	1. Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>Mẫu A.I.16 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>).	X		
	2. Bản sao Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, Giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương.	X	X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý:			
	02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (<i>Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) 2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: (<i>Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý	Lãnh đạo Phòng Hợp	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công</i>

	và công chức phối hợp (nếu có).	tác và Đầu tư		văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu: Chuyển sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 3	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lập Báo cáo tổng hợp; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý	1/2 ngày	- Báo cáo tổng hợp; - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/8 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/8 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Ban hành văn bản			

	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Chuyển văn bản và các hồ sơ kèm theo trình UBND Thành phố	Văn phòng	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6 Trả kết quả				
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.16 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Trường hợp đổi, cấp lại, hiệu đính) theo mẫu A.II.10 quy định tại Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công			

	văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.16**Văn bản đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**
(Điểm a khoản 1 Điều 127 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**
ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Kính gửi: (Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế đề nghị đổi Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

Ghi thông tin về Nhà đầu tư quy định tại Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh (nếu có), Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có)..... (số, ngày cấp, cơ quan cấp).

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN**1. Tên tổ chức kinh tế:**

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư /số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:....., lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày

3. Mã số thuế:**III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ ĐỔI SANG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

1. Các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được cấp:

STT	Tên giấy	Số giấy/Mã số dự án	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Các thông tin đề nghị ghi trong Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư quy định tại Thông tư này trên cơ sở các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được cấp):

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

Bản sao các Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương đã được cấp.

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*.

Mẫu A.II.10**Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư***(Trường hợp đổi, cấp lại, hiệu đính)**(Điều 41 và Điều 127 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Mã số dự án:

*Chứng nhận lần đầu: Ngày tháng năm**Chứng nhận cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh lần thứ ...: Ngày tháng ...
năm**Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh số do cấp ngày**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của**Căn cứ bản đề nghị cấp đổi/cấp lại/hiệu đính/điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh và hồ sơ kèm theo do.... nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ****Chứng nhận:**

Dự án đầu tư ... (tên dự án); mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh, do (tên cơ quan cấp) cấp ngày được đổi sang Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; và được đăng ký điều

chỉnh¹⁹ (ghi tóm tắt nội dung xin điều chỉnh, Ví dụ: đổi từ Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư, tăng vốn đầu tư, thay đổi mục tiêu hoạt động của dự án).

Thông tin về dự án đầu tư sau khi điều chỉnh như sau:

1. Nhà đầu tư:

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)² số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp: ...

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

..

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)³ số: ...; ngày cấp:; Cơ quan cấp: ...

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có): ..

Địa chỉ trụ sở: ..

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có): ..

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp: ..

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

¹⁹ Áp dụng đối với trường hợp cấp đổi/cấp lại/hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đồng thời điều chỉnh dự án đầu tư

² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư:(ghi tên Tổ chức kinh tế),
Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức do (tên cơ quan cấp) cấp lần
đầu ngày, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....Mã số thuế:.....

Đăng ký thực hiện dự án đầu tư với nội dung như sau:

Điều 1: Nội dung dự án đầu tư (ghi lại toàn bộ nội dung của dự án đầu tư)

1. Tên dự án đầu tư:

2. Mục tiêu dự án:

STT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với các ngành nghề có mã CPC, nếu có)
1	(Ngành kinh doanh chính)		
2	.....		

3. Quy mô dự án:

4. Địa điểm thực hiện dự án:

5. Diện tích mặt đất, mặt nước sử dụng (nếu có): m² hoặc ha

6. Tổng vốn đầu tư của dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

-Vốn góp để thực hiện dự án: (bằng chữ) đồng, tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ, chiếm tỷ lệ% tổng vốn đầu tư. Giá trị, tỷ lệ, phương thức và tiến độ góp vốn như sau:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn	Tiến độ góp vốn
		VND	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*): Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

b) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...) và tiến độ dự kiến.

c) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

7. Thời hạn hoạt động của dự án: năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư lần đầu.

8. Tiến độ thực hiện dự án: *(ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021)*:

- a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn;
- b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành *(nếu có)*
- c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần *(nếu có)*
(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

Điều 2: Các ưu đãi, hỗ trợ đầu tư

Ghi nhận toàn bộ ưu đãi đầu tư *(thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế nhập khẩu, miễn giảm tiền thuê đất...)*, và cơ sở pháp lý, thời điểm áp dụng *(nếu có)* quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó.

Điều 3. Các quy định đối với nhà đầu tư thực hiện dự án:

1. Nhà đầu tư, tổ chức kinh tế phải làm thủ tục đăng ký cấp tài khoản sử dụng trên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư theo quy định của pháp luật.
2. Các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án *(Ghi nhận toàn bộ nội dung các điều kiện đối với dự án quy định tại Giấy phép đầu tư, Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư đã được cấp trước đó)*.

3.....

Điều 4: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy định về nội dung dự án đầu tư tại Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư (điều chỉnh)/Giấy phép kinh doanh (điều chỉnh) số do*(tên cơ quan cấp)* cấp ngày.....

Điều 5. Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư này được lập thành *(bằng chữ)* bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản, 01 bản lưu tại:.... *(tên cơ quan đăng ký đầu tư)* và được đăng tải lên Hệ thống thông tin quốc gia về đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

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

25. Thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (QT-25)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp làm tăng tỷ lệ sở hữu của các nhà đầu tư nước ngoài tại tổ chức kinh tế kinh doanh ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài;

	- Việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp dẫn đến việc nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều 23 của Luật Đầu tư nắm giữ trên 50% vốn điều lệ của tổ chức kinh tế trong các trường hợp: tăng tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài từ dưới hoặc bằng 50% lên trên 50%; tăng tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài khi nhà đầu tư nước ngoài đã sở hữu trên 50% vốn điều lệ trong tổ chức kinh tế; - Nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của tổ chức kinh tế có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo và xã, phường, thị trấn biên giới; xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp gồm những nội dung: thông tin về đăng ký doanh nghiệp của tổ chức kinh tế mà nhà đầu tư nước ngoài dự kiến góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; ngành, nghề kinh doanh; danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông sáng lập, danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có); tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trước và sau khi góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp vào tổ chức kinh tế; giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp; thông tin về dự án đầu tư của tổ chức kinh tế (nếu có);	X	
	2. Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân, tổ chức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp;		X
	3. Văn bản thỏa thuận nguyên tắc về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp giữa nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp hoặc giữa nhà đầu tư nước ngoài với cổ đông hoặc thành viên của tổ chức kinh tế đó;	X	
	4. Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp (đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 65 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP).		X
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ		
3.5	Thời gian xử lý:		
	10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu:	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	3,0 ngày	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ

	Chuyển sang bước 3	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư		sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 3	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lập Báo cáo tổng hợp; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét, Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài	Công chức chủ trì thụ lý	4,0 ngày	- Báo cáo tổng hợp; - Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 4	Phê duyệt Văn bản			
	Trường hợp đồng ý: ký Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài/Thông báo từ chối/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Ban hành văn bản			
	Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện

				góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu:			

	- Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài theo Mẫu A.I.7 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài theo Mẫu A.II.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.7**Văn bản đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài***(Khoản 2 Điều 26 Luật Đầu tư)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----**VĂN BẢN ĐĂNG KÝ GÓP VỐN/MUA CỔ PHẦN/MUA PHẦN VỐN GÓP**Kính gửi:(*Tên cơ quan đăng ký đầu tư*)Nhà đầu tư đăng ký góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp vào(*tên tổ chức kinh tế*)...với các nội dung như sau:**I. NHÀ ĐẦU TƯ****1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*¹ số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)*² số:.....; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch: Chức danh:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2 ở trên.**II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ NHẬN GÓP VỐN/CỔ PHẦN/PHẦN VỐN GÓP:**

1. Tên tổ chức kinh tế:

- Tên bằng tiếng

Việt.....

- Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu

có):.....

- Tên viết tắt (nếu

có):.....

2. Mã số doanh nghiệp: Ngày cấp lần đầu:..... Ngày điều chỉnh gần nhất (nếu có):**3. Mã số****thuế:**.....**4. Loại hình doanh****nh nghiệp:**.....**5. Địa chỉ trụ sở chính:** (Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).**6. Ngành, nghề kinh doanh:**

STT	Tên ngành	Mã ngành theo VSIC (Lấy mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC)

7. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng.**8. Tỷ lệ hiện hữu về sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong tổ chức kinh tế (nếu có):**

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD (nếu có)	
1				
2				
3				
...				

9. Danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông sáng lập, danh sách chủ sở hữu, thành viên, cổ đông là nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)**10. Khai Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại đảo, xã, phường, thị trấn biên giới; xã, phường, thị trấn ven biển; khu vực khác có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh (nếu có).**

Ghi rõ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số.... tại..... (vị trí khu đất)

III. THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH GÓP VỐN, MUA CỔ PHẦN, MUA PHẦN VỐN GÓP

(chỉ liệt kê giao dịch phát sinh)

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ			Giá trị giao dịch thực tế của hợp đồng góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp	
			VND	Tương đương USD (nếu có)	Tỷ lệ (%)	VND	Tương đương USD (nếu có)

IV. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ SAU KHI NHẬN VỐN GÓP/CỔ PHẦN/ PHẦN VỐN GÓP:

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng.

3. Tỷ lệ sở hữu:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ		
			VND	Tương đương USD	Tỷ lệ (%)

4. Ngành nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành theo VSIC (Lấy mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC)

(*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành nghề đầu tư có điều kiện áp dụng đối với nhà ĐTNN.

V. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ CỦA TỔ CHỨC KINH TẾ (nếu có)

VI. GIẢI TRÌNH VIỆC ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN TIẾP CẬN THỊ TRƯỜNG ĐỐI VỚI NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI (nếu có).

(Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ; Hình thức đầu tư, phạm vi hoạt động, năng lực của nhà đầu tư, đối tác Việt Nam tham gia thực hiện hoạt động đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật Việt Nam và các điều ước quốc tế)

VII. NHÀ ĐẦU TƯ VÀ TỔ CHỨC KINH TẾ CÓ NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI GÓP VỐN, MUA CỔ PHẦN, MUA PHẦN VỐN GÓP CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu việc góp vốn, mua cổ phần, phần vốn góp không được chấp thuận.

VIII. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại Khoản 2 Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.
2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Tổ chức kinh tế nhận góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có)

Mẫu A.II.20**Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài***(Điều 26 Luật Đầu tư, Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/
THÀNH PHỐ.....
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

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

Số:

....., ngày tháng năm

THÔNG BÁO**Về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài**

Kính gửi: Tên nhà đầu tư

*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 21 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;**Xét văn bản đăng ký góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp do nhà đầu tư (tên nhà đầu tư)..... nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày.... (nếu có),***Cơ quan đăng ký đầu tư tỉnh/thành phố..... thông báo:**

1. Nhà đầu tư/Các nhà đầu tư sau đây đáp ứng/không đáp ứng điều kiện góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp vào công ty..... *(tên công ty nhà đầu tư dự kiến góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp)* hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Quyết định thành lập số.....ngày.... do.....*(tên cơ quan)* cấp lần đầu ngày và điều chỉnh ngày.....

Nhà đầu tư thứ nhất

a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)²⁰ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)²¹ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch: ...

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

2. Giá trị và tỷ lệ góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của các nhà đầu tư như sau:

STT	Tên nhà đầu tư		Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ	Giá trị giao dịch dự kiến của hợp đồng góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp

²⁰ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

²¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

	nước ngoài	Quốc tịch	VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	Tỷ lệ (%)	VNĐ	Tương đương USD (nếu có)

3. Thông tin về tổ chức kinh tế sau khi nhận góp vốn/mua cổ phần/mua phần vốn góp (trường hợp đáp ứng điều kiện) như sau:

3.1. Tên tổ chức kinh tế:

3.2. Mã số doanh nghiệp/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư/ Quyết định thành lập số: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày:.....

3.3. Vốn điều lệ (bằng số): ...VNĐ.

3.4. Tỷ lệ sở hữu vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài:

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Giá trị vốn góp theo vốn điều lệ		
			VNĐ	Tương đương USD (nếu có)	Tỷ lệ (%)

3.5. Ngành nghề kinh doanh:

STT	Tên ngành	Mã ngành theo VSIC (Lấy mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (đối với ngành nghề có mã CPC)

3.6. Một số điều kiện (nếu có):

4. Lý do (đối với trường hợp không đáp ứng điều kiện):

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tên tổ chức kinh tế nhận góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp;\
- Phòng đăng ký kinh doanh (nơi tổ chức kinh tế đặt trụ sở);
- Lưu: VT,...

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

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

26. Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (QT-26)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Hợp đồng BCC được ký kết giữa nhà đầu tư trong nước với nhà đầu tư nước ngoài hoặc giữa các nhà đầu tư nước ngoài thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Điều 38 của Luật Đầu tư		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành gồm: tên và địa chỉ văn phòng đại diện tại	x	

	Việt Nam (nếu có) của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC; tên, địa chỉ văn phòng điều hành; nội dung, thời hạn, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành; họ, tên, nơi cư trú, số Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người đứng đầu văn (Mẫu A.I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT);			
	2. Quyết định của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC về việc thành lập văn phòng điều hành;			x
	3. Bản sao quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng điều hành;			x
	4. Bản sao hợp đồng BCC.			x
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp: 2,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao + 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ + Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 4,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Trường hợp 1: Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ. Chuyển tiếp sang bước 4	Công chức chủ trì thụ lý	1/8 ngày	
	Trường hợp 2: Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không/chưa đủ điều kiện giải quyết: chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ. Chuyển tiếp sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Phó Trưởng Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội</i>	Các đơn vị chuyên môn thuộc Ban Quản lý	4,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	<i>dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn về những nội dung liên quan.</i>			
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	- 1/2 ngày đối với DA tại KCN - 2,0 ngày đối với DA tại KCN C	- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	- 1/4 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCN C	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	- 1/8 ngày đối	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03

	hành/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.		với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCN C	Công văn số 376/TTPVHCC- TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư			
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh theo Mẫu A.I.8 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. - Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành theo Mẫu A.II.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).			

Mẫu A.I.8**Văn bản đăng ký thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài
trong hợp đồng Hợp tác kinh doanh***(Điều 49 Luật Đầu tư)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐĂNG KÝ****THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI
TRONG HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH**Kính gửi: *(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đăng ký thành lập Văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*²² số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)*²³ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại: Fax: Email: Website *(nếu có)*:.....Địa chỉ văn phòng đại diện Việt Nam *(nếu có)*:**II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

²² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

²³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Tên dự án:
 Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy
 phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

Ngày cấp:.....

Cơ quan cấp:

Địa điểm thực hiện dự án:

Mục tiêu dự án:

Tiến độ:

III. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên văn phòng điều hành:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ văn phòng (ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):.....

3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành (ghi cụ thể theo từng nội dung và phạm vi hoạt động của Văn phòng điều hành):

4. Thời hạn hoạt động (kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành):

5. Thông tin người đứng đầu văn phòng điều hành:

Họ tên (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định của Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Văn phòng điều hành.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại khoản 4 Điều 49 Luật Đầu tư

2. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư

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

Mẫu A.II.12**Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành**
(Khoản 5 Điều 49 Luật Đầu tư)**CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI
TRONG HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH**
(chứng nhận lần đầu: ngày..... tháng.... năm)
(chứng nhận thay đổi lần thứ...: ngày.... tháng.... năm)*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư số do cấp ngày Căn cứ..*
.....*Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của ... ;**Xét văn bản đề nghị thành lập văn phòng điều hành và hồ sơ kèm theo do (tên nhà đầu tư) nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày. (nếu có),***TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**

Chứng nhận nhà đầu tư:

1. Nhà đầu tư:*a) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Quốc tịch:

*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*⁷⁰ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:.....

b) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

⁷⁰ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁷¹ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như nhà đầu tư thứ nhất.

Đăng ký thành lập Văn phòng điều hành dự án đầu tư (tên dự án), mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh do (tên cơ quan cấp) cấp ngày tháng năm với các nội dung sau:

Điều 1: Nội dung đăng ký Văn phòng điều hành dự án đầu tư.

1. Tên văn phòng điều hành:

2. Địa chỉ văn phòng:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành:

4. Thời hạn hoạt động:

5. Thông tin người đứng đầu văn phòng điều hành:

Họ tên (ghi họ tên bằng chữ in hoa):

Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

(Trong trường hợp điều chỉnh) Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Giấy chứng nhận đăng ký (điều chỉnh) hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh số do(tên cơ quan cấp) cấp ngày

Điều 2: Giấy chứng nhận thành lập văn phòng điều hành này được lập thành ... (bằng chữ) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

⁷¹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

27. Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (QT-27)

1	Mục đích Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC tại các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.		
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định Hợp đồng BCC được ký kết giữa nhà đầu tư trong nước với nhà đầu tư nước ngoài hoặc giữa các nhà đầu tư nước ngoài thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Điều 38 của Luật Đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành trong trường hợp văn phòng điều hành chấm dứt hoạt động trước thời hạn;	x	
	2. Danh sách chủ nợ và số nợ đã thanh toán;	x	
	3. Danh sách người lao động, quyền và lợi ích	x	

	của người lao động đã được giải quyết;			
	4. Xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về thuế;	X		
	5. Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc đã hoàn thành nghĩa vụ về bảo hiểm xã hội;	X		
	6. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành;	X		
	7. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;		X	
	8. Bản sao hợp đồng BCC.		X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	- Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp: 2,0 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ - Đối với Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao + 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ + Thời gian các đơn vị chuyên môn gửi lý kiến: 4,0 ngày			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	<i>Trường hợp 1: Dự án đầu tư tại Khu Công nghiệp</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý soạn thảo kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ. Chuyển tiếp sang bước 4	Công chức chủ trì thụ lý	1/8 ngày	
	<i>Trường hợp 2: Dự án đầu tư tại Khu Công nghệ cao</i>			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - <i>Nếu hồ sơ không/chưa đủ điều kiện giải quyết:</i> chuyển hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. - <i>Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:</i> Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ. Chuyển tiếp sang bước 3	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	4,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan

Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	- 1/2 ngày đối với DA tại KCN - 2,0 ngày đối với DA tại KCNC	- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	- 1/4 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCNC	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	- 1/8 ngày đối với DA tại KCN - 1,0 ngày đối với DA tại KCNC	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh theo Mẫu A.I.10 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành theo Mẫu A.II.13 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07);			

	- Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Văn bản thông báo chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng HỢP TÁC KINH DOANH

(Điều 50 Luật Đầu tư)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**VĂN BẢN THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG HỢP TÁC KINH DOANH**

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Nhà đầu tư đăng ký thông báo chấm dứt văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh:.....Quốc tịch:.....

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁴⁹ số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp: ..

... Địa chỉ thường trú:

.....

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

⁴⁹ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁵⁰ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:.....
 Địa chỉ trụ sở:
 Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....
 Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):
 Địa chỉ văn phòng đại diện tại Việt Nam (nếu có):

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án:
2. Mã số dự án/số Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:
3. Ngày cấp:
4. Cơ quan cấp:
5. Địa điểm thực hiện dự án:
6. Mục tiêu dự án:
7. Tiến độ:.....

III. NỘI DUNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ ĐÃ ĐĂNG KÝ

1. Tên văn phòng điều hành:

Tên bằng tiếng Việt:

Tên bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ văn phòng (ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

3. Nội dung, phạm vi hoạt động của văn phòng điều hành (ghi cụ thể theo từng nội dung và phạm vi hoạt động của Văn phòng điều hành):

4. Thời hạn hoạt động (ghi số năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành):

5. Thông tin người đứng đầu văn phòng điều hành:

Họ tên: Giới tính:

⁵⁰ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Ngày sinh: Quốc tịch:

Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân số :

Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

IV. NỘI DUNG CHẤM DỨT VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Thông báo chấm dứt văn phòng điều hành dự án đầu tư (tên văn phòng điều hành), đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh số.....ngày với nội dung như sau:

1. Thời điểm chấm dứt văn phòng điều hành dự án đầu tư: từ ngày.... ..
2. Giải trình lý do chấm dứt hoạt động:

V. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan.

VI. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 50 Luật Đầu tư.

2. Các văn bản khác có liên quan.

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư

Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu *(nếu có)*

Mẫu A.II.13

**Văn bản quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của
văn phòng điều hành**
(Khoản 3 Điều 50 Luật Đầu tư)

CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày tháng năm

TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ**Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh/Quyết định chủ trương đầu tư số do cấp ngày.....;**Căn cứ(văn bản, tài liệu là căn cứ trực tiếp để chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư);**Căn cứ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của (ghi tên cơ quan đăng ký đầu tư);**Xét văn bản của.....(cơ quan có thẩm quyền, nếu có),***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1:** Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh:

- Tên văn phòng điều hành:

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng hợp tác kinh doanh số, do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày tháng năm và điều chỉnh ngày..... tháng năm

- Lý do chấm dứt hoạt động:

Điều 2: Nhà đầu tư có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục thanh lý theo quy định của pháp luật.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày..... Quyết định này được lập thành.....(*bằng chữ*) bản gốc; mỗi nhà đầu tư được cấp 01 bản; và 01 bản lưu tại Cơ quan đăng ký đầu tư.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ
*(ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu)*

28. Cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (QT-28)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư; dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Luật Đầu tư và thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bao gồm các dự án đầu tư tại các khu công nghệ cao, khu công nghiệp và các dự án đầu tư hạ tầng tại các khu công nghệ cao, khu công nghiệp. - Dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư nhưng có nhu cầu

	cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.			
3.3	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Mẫu A.I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT);		X	
	2. Bản sao hợp lệ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư và Bản sao hợp lệ Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);			X
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên	Công chức chủ trì thụ lý	1/4 ngày	Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.

	quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.			
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyên Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc phải lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển sang bước 3	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị.	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	<i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>			- Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	- Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.			
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án (trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo Mẫu A.I.6 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07);			

- Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.6

Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư
(Các khoản 2 và 4 Điều 35 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ

Kính gửi: Ban Quản lý

Nhà đầu tư có dự án được chấp thuận chủ trương đầu tư tại Quyết định số và đã trúng đấu giá, trúng thầu tại Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư số.... /Nhà đầu tư được chấp thuận theo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư, nay đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư với các nội dung sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:**

Họ tên:..... Giới tính:.....

Ngày sinh: Quốc tịch:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁷² số:; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại:..... Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁷³ số: ...; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:

Họ tên:..... Giới tính:

⁷² Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

⁷³ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:
 (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp ...; Nơi cấp:.....
 Địa chỉ thường trú:
 Chỗ ở hiện tại:
 Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung tại mục 1 và 2

II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:

3. Địa chỉ:

4. Vốn điều lệ:..... (bằng chữ) đồng và tương đương..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày..... của).

5. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

III. NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ/QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ TRÚNG ĐẤU GIÁ HOẶC QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ/QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ.

1. Thông tin về các Quyết định đã cấp:

STT	Tên Quyết định	Số Quyết định	Ngày cấp	Cơ quan cấp	Ghi chú (Còn hoặc hết hiệu lực)

2. Nội dung dự án

- Tên dự án:
- Mục tiêu:
- Tổng vốn đầu tư.....
- Quy mô dự án:
- Địa điểm:
- Tiến độ:
- Thời hạn dự án:

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư / Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá hoặc Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư / Quyết định chấp thuận nhà đầu tư / Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 2 và 4 Điều 35 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (nếu có).

29. Điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (QT-29)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện hiện thủ tục điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/6/2020; - Luật Công nghệ cao số 21/2008/QH12 ngày 13/11/2008; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/03/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Nghị định số 10/2024/NĐ-CP ngày 01/02/2024 của Chính phủ quy định về khu công nghệ cao; - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch; - Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; - Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; - Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHHC ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính theo quy định - Dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư; dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 29 của Luật Đầu tư và thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bao gồm các dự án đầu tư tại các khu công nghệ cao, khu công nghiệp và các dự án đầu tư hạ tầng tại các khu công nghệ cao, khu công nghiệp. - Dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư nhưng có nhu cầu

	cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.			
3.3	Thành phần hồ sơ		Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT);		X	
	2. Bản sao hợp lệ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư và Bản sao hợp lệ Quyết định chấp thuận nhà đầu tư (nếu có);			X
	3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;			X
	4. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có).			X
	8. Báo cáo giám sát, đánh giá điều chỉnh dự án đầu tư (Mẫu 15 ban hành kèm theo Thông tư 05/2023/TT-BKHĐT)		X	
3.4	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ			
3.5	Thời gian xử lý			
	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí: Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)

	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	- Công chức chủ trì thụ lý dự thảo Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan thuộc Ban Quản lý về Hồ sơ dự án. - Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư kiểm tra, ký Văn bản.	Công chức chủ trì thụ lý	1/4 ngày	Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan.
	<i>Trường hợp 1: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ chưa đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến đánh giá sơ bộ về nội dung Hồ sơ (trong đó nêu rõ lý do Hồ sơ chưa đủ điều kiện để đánh giá)	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan
	Công chức chủ trì thụ lý chuyển Hồ sơ cho Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Thông báo trả lại Hồ sơ (nêu rõ lý do/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	<i>Trường hợp 2: Các đơn vị chuyên môn đánh giá Hồ sơ đủ điều kiện đánh giá, thẩm định</i>			
	Các đơn vị chuyên môn rà soát và có ý kiến về việc phải lấy ý kiến tham vấn của chuyên gia có liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (Trong vòng 1,0 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ dự án, nếu các đơn vị chuyên môn có liên quan không gửi ý kiến đánh giá sơ bộ bằng Văn bản về Phòng Hợp tác và Đầu tư thì được hiểu là Hồ sơ đã đủ điều kiện đánh giá, thẩm định và không có đề xuất về việc lấy ý kiến của chuyên gia liên	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	Văn bản thông báo ý kiến sơ bộ của các đơn vị chuyên môn có liên quan

	quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị) Chuyển sang bước 3			
Bước 3	Các đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn quy định, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn của đơn vị về những nội dung liên quan tại Hồ sơ Dự án.</i>	Các đơn vị chuyên môn có liên quan	1,0 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/ TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo đánh giá dự án đầu tư; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ:

	Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư xem xét.			(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Thông báo từ chối/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư	1/4 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, lấy mã số dự án (trường hợp Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực đầu tư ký duyệt Giấy CNĐKĐT). - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Văn phòng	1/4 ngày	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	1/4 ngày	- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư /Thông báo từ chối/Văn đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Hợp tác và Đầu tư ký văn bản thông báo đến Văn phòng - Lãnh đạo Văn phòng ký (thừa lệnh Trưởng ban) Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Văn phòng		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT, Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn			

	số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01) - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08).

Mẫu A.I.11.h
Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp điều chỉnh khác)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp)* *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

....*(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)*² số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

.....*(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)*³ số:..; ngày cấp ...; Cơ quan cấp: ..

Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email: Website *(nếu có)*:.....

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

....(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh tế:.....

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do(tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày.....

3. Mã số thuế:.....

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

- Nay đề nghị sửa thành:.....

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

.....

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

- Nay đăng ký sửa thành:.....

- Lý do điều chỉnh:

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1):

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu có).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

2. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của
Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng
dấu (nếu có).

Mẫu số 15**Báo cáo giám sát, đánh giá trước khi điều chỉnh dự án đầu tư đối với dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn khác****TÊN NHÀ ĐẦU TƯ**

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

Số: /BCGSĐGĐT

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Tên dự án:**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN*Ghi các nội dung như quy định tại Mục I của mẫu số 13.***II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN***Báo cáo chi tiết về toàn bộ quá trình thực hiện dự án đến thời điểm xin điều chỉnh dự án (về khối lượng, giá trị thực hiện, giải ngân từng hạng mục đầu tư...).***III. NỘI DUNG VÀ LÝ DO ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN***- Nêu căn cứ pháp lý điều chỉnh dự án.**- Nêu rõ các nội dung chính của việc điều chỉnh dự án, các thành phần của dự án được điều chỉnh.**- Nêu rõ các lý do, nguyên nhân và trách nhiệm của các bên liên quan dẫn đến phải điều chỉnh dự án (trong các khâu lập, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện dự án).***IV. ĐÁNH GIÁ LẠI HIỆU QUẢ DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH****V. KIẾN NGHỊ***Kiến nghị Người có thẩm quyền quyết định đầu tư hoặc các cơ quan có thẩm quyền về các biện pháp hỗ trợ, xử lý những khó khăn của dự án (nếu có)./.***NHÀ ĐẦU TƯ***(ký tên, đóng dấu)*

30. Thủ tục Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp (QT-30)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của UBND Thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Đầu tư số 61/QH14/2020 ngày 17/6/2020; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024. 2. Nghị định 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đầu tư. 3. Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ về Quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt. 4. Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. 5. Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. 6. Quyết định số 2469/QĐ-BKHĐT ngày 25/10/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam và đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. 7. Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc áp dụng, thực hiện các biểu mẫu theo dõi việc giải quyết thủ tục hành chính. 8. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/04/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Trình tự thực hiện:

	- Bước 1: Nhà đầu tư hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền nộp hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 2 Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024, khoản 1 hoặc khoản 2 Điều 33 của Luật Đầu tư, các khoản 2 và 3 Điều 31 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP tại Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội. - Bước 2: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các sở, Ủy ban nhân dân địa phương nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan có liên quan về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó theo quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP. - Bước 3: Cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội tổng hợp. - Bước 4: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội. - Bước 5: Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án gồm những nội dung quy định tại khoản 7 Điều 32 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	B ản s a o
3.3.1	Hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất		
	1. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư, gồm cả cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận; (<i>Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHDT</i>);	X	
	2. Tài liệu về tư cách pháp lý của nhà đầu tư: + Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu (Nhà đầu tư là cá nhân) + Bản sao Giấy chứng nhận thành lập/Đăng ký kinh doanh hoặc tài liệu tương đương (Nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức). Bản sao CMND, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức.		X

	3. Tài liệu chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư gồm ít nhất một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư (có kiểm toán); cam kết hỗ trợ tài chính của công ty mẹ; cam kết hỗ trợ tài chính của tổ chức tài chính; bảo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; tài liệu khác chứng minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;		X
	4. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: nhà đầu tư hoặc hình thức lựa chọn nhà đầu tư, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án và đề xuất nhu cầu sử dụng đất (nếu có), nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án, đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường. (<i>Mẫu A.I.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT</i>). + Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì nhà đầu tư được nộp báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư; + Trường hợp dự án đầu tư không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc tài liệu khác xác định quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;	X	
	5. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ;	X	
	6. Bản sao Hợp đồng BCC (đối với dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng BCC);		X
	7. Tài liệu khác liên quan đến dự án đầu tư, yêu cầu về điều kiện, năng lực của nhà đầu tư theo quy định của pháp luật (<i>kinh doanh bất động sản...</i>);		X
	8. Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, ngoài các nội dung quy định tại điểm d khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư, đề xuất dự án đầu tư bổ sung các nội dung: thuyết minh việc triển khai dự án đầu tư đáp ứng mục	X	

	tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có); sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án. Đối với các dự án đầu tư xây dựng còn lại thì bổ sung-dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có).		
3.3.2	Hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án đầu tư do cơ quan nhà nước có thẩm quyền lập		
	1. Tờ trình chấp thuận chủ trương đầu tư;	X	
	2. Đề xuất dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau: mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư, địa điểm, thời hạn, tiến độ thực hiện, tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án; thông tin về hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án, điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất, dự kiến nhu cầu sử dụng đất (nếu có); đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; dự kiến hình thức lựa chọn nhà đầu tư và điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có); cơ chế, chính sách đặc biệt (nếu có). Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền được sử dụng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư.	X	
3.4	Số lượng hồ sơ:		
	04 (bốn) bộ chính Nhà đầu tư gửi kèm theo bản mềm Hồ sơ bằng định dạng <i>file word</i> và <i>file pdf</i>		
3.5	Thời gian xử lý: (40 ngày làm việc)		
	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các sở, Ủy ban nhân dân địa phương nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan có liên quan. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội, cơ quan được lấy ý		

	kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội. - Trường hợp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của nhà đầu tư đầu tiên, có từ hai nhà đầu tư trở lên cùng nộp hồ sơ hợp lệ đề nghị thực hiện/điều chỉnh dự án đầu tư hạ tầng KCN tại một địa điểm; Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội thông báo bằng văn bản cho các nhà đầu tư về việc thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư và lựa chọn nhà đầu tư áp dụng pháp luật về đấu thầu (trong thời hạn 20 ngày); Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội không xem xét và trả lại hồ sơ của các nhà đầu tư khác (nếu có) nộp sau thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của nhà đầu tư đầu tiên. - Trong thời hạn 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội lập báo cáo thẩm định trình UBND Thành phố Hà Nội. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội xem xét trình các cấp thông qua theo Quy chế làm việc, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Trong thời hạn 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Nhà đầu tư được nhận Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản trả/bổ sung hồ sơ/Văn bản xin lỗi.			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến Thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

				2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu: chuyển hồ sơ Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu: + Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ dự án. + Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét, ký Văn bản để chuyển lấy ý kiến các Sở, ngành chuyên môn theo quy định.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính; Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực	02 ngày, 02 giờ (làm việc)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan. - Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			

	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	15 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của Ban Quản lý: <i>Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn về những nội dung liên quan.</i>	Các đơn vị chuyên môn	05 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan.
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét, ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư	Công chức chủ trì thụ lý	04 ngày	- Báo cáo thẩm định cùng dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ:

	- Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ			(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	2 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực	4 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Chuyển văn bản và các hồ sơ kèm theo trình UBND Thành phố Hà Nội.	Văn phòng	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	UBND Thành phố Hà Nội xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố Hà Nội xem xét theo thẩm quyền giải quyết (sau khi xin ý kiến các cơ quan thông qua theo Quy chế làm việc): - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố Hà Nội và các cơ quan có liên quan	15 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

Bước 8	Trả kết quả			
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký văn bản thông báo. - Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực ký Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: công chức chủ trì thụ lý dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét, phê duyệt; gửi cho Trung tâm hành chính công.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Kế hoạch-Tài chính; Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực	01 ngày, 06 giờ	- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (<i>Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu A.I.1 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT (<i>Điểm a khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP</i>). - Văn bản Đề xuất dự án đầu tư theo Mẫu A.I.2 (<i>do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền lập</i>) hoặc A.I.3 (<i>Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư</i>)			

	<i>do nhà đầu tư đề xuất-Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư</i>) ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.1 hoặc A.II.3 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi giải quyết thủ tục hành chính (Kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08);

Mẫu A.I.1**Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư***(Điểm a khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư, Khoản 1 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**Kính gửi: *(Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Tên cơ quan đăng ký đầu tư)*

Nhà đầu tư đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

XI. NHÀ ĐẦU TƯ**1. Nhà đầu tư thứ nhất:***e) Đối với nhà đầu tư là cá nhân:*

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁷⁴ số:.....; ngày cấp.....; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Mã số thuế (tại Việt Nam – nếu có):.....

Điện thoại:.....Fax: Email:

f) Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁷⁵ số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp: ..

Địa chỉ trụ sở:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của nhà đầu tư nước ngoài trong doanh nghiệp/tổ chức *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức thành lập tại Việt Nam.):*

STT	Tên nhà đầu tư nước ngoài	Quốc tịch	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
			VND	Tương đương USD	

Tỷ lệ thành viên hợp danh là nhà đầu tư nước ngoài trong công ty hợp danh *(chỉ áp dụng đối với trường hợp nhà đầu tư là công ty hợp danh thành lập tại Việt Nam): ..***Thông tin về người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền của doanh nghiệp/tổ chức đăng ký đầu tư, gồm:**

Họ tên: Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

Chức danh:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp; Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

⁷⁴ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.⁷⁵ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): kê khai thông tin tương tự như nội dung đối với nhà đầu tư thứ nhất.

XII. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC KINH TẾ DỰ KIẾN THÀNH LẬP (bắt buộc đối với nhà đầu tư nước ngoài đầu tư theo hình thức thành lập tổ chức kinh tế)

1. Tên tổ chức kinh tế:

2. Loại hình tổ chức kinh tế:

3. Vốn điều lệ:(bằng chữ) đồng và tương đương (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá ngày của).

4. Tỷ lệ góp vốn điều lệ của từng nhà đầu tư:

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)
		VND	Tương đương USD	

XIII. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án, địa điểm thực hiện dự án:

1.1. Tên dự án:

1.2. Địa điểm thực hiện dự án:

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô. , tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

2. Mục tiêu dự án:

TT	Mục tiêu hoạt động	Mã ngành theo VSIC (Mã ngành cấp 4)	Mã ngành CPC (*) (đối với ngành nghề có mã CPC, nếu có)

Ghi chú:

- Ngành kinh doanh ghi đầu tiên là ngành kinh doanh chính của dự án.
- (*) Chỉ ghi mã ngành CPC đối với các mục tiêu hoạt động thuộc ngành, nghề tiếp cận thị trường có điều kiện đối với nhà đầu tư nước ngoài.

3. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích: liệt kê cụ thể diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m2 hoặc ha);
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch: m2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);
- Công suất thiết kế;
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất.);

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng: m²;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở m²;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự).....theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở căn;
- Quy mô dân số người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị (có/không);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt: (có/không);
- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt: (có/không);

4. Vốn đầu tư và phương án huy động vốn:

4.1. Tổng vốn đầu tư:(bằng chữ) đồng và tương đương..... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....), trong đó:

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương.(bằng chữ) đô la Mỹ.
- Vốn huy động:(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ, trong đó:
 - + Vốn vay từ các tổ chức tín dụng:
 - + Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể khác:.....
 - + Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ nguồn):
 - Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

4.2. Nguồn vốn đầu tư:

g) Vốn góp để thực hiện dự án (ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			

Ghi chú:

(*) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

h) Vốn huy động: ghi rõ số vốn, phương án huy động (vay từ tổ chức tín dụng/công ty mẹ,...)

và tiến độ dự kiến.

i) Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

5. Thời hạn hoạt động của dự án:

6. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

- i) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn (như ở mục 4.2);
- j) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;
- k) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác

vận hành (nếu có);

l) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

XIV. NHÀ ĐẦU TƯ/TỔ CHỨC KINH TẾ CAM KẾT

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tuân thủ quy định của pháp luật Việt Nam và Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

3. Cam kết chịu mọi chi phí, rủi ro nếu dự án không được chấp thuận.

4. Đối với nhà đầu tư là công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài: Trường hợp lựa chọn áp dụng điều kiện tiếp cận thị trường và thủ tục đầu tư như quy định đối với nhà đầu tư trong nước, thì từ bỏ tất cả các quyền và lợi ích của nhà đầu tư nước ngoài theo pháp luật trong nước hoặc theo bất kỳ điều ước quốc tế nào có thể áp dụng đối với nhà đầu tư đó.

XV. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư.

2. Các văn bản quy định tại các khoản 2, 3 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP đối với dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có).

3. Các hồ sơ liên quan khác (nếu có).

..., ngày.....tháng.....năm....

Nhà đầu tư

(Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng)

Mẫu A.I.2**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do cơ quan có thẩm quyền lập)
(Điểm b khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư)*

TÊN CƠ QUAN ĐỀ XUẤT DỰ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ÁN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ¹

(Ngày tháng ... năm....)

1. Tên dự án (nếu

có):.....

..

2. Mục tiêu hoạt động của dự

án:.....

..

3. Địa điểm thực hiện dự

án:

.....

(Đối với dự án ngoài KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số nhà, đường phố/xóm, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố. Đối với dự án trong KCN, KCX, KCNC, KKT: ghi số, đường hoặc lô..., tên khu, quận/huyện, tỉnh/thành phố).

4. Quy mô dự án:

Miêu tả quy mô bằng các tiêu chí (nếu có):

- Diện tích đất, mặt nước, mặt bằng dự kiến sử dụng (m^2 hoặc ha);
- Diện tích đất phù hợp quy hoạch sử dụng đất: m^2 (trừ diện tích đất thuộc lộ giới hoặc diện tích đất không phù hợp quy hoạch);
- Công suất thiết kế;
- Sản phẩm, dịch vụ cung cấp;
- Quy mô kiến trúc xây dựng dự kiến (*diện tích xây dựng, diện tích sàn, số tầng, chiều cao công trình, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất...*);

Trường hợp dự án có nhiều giai đoạn, từng giai đoạn được miêu tả như trên.

Trong trường hợp có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ:

- Diện tích đất xây dựng:..... m^2 ;
- Diện tích sàn xây dựng nhà ở:..... m^2 ;
- Loại nhà ở (nhà liền kề, căn hộ chung cư, biệt thự ... theo quy định của Luật Nhà ở);
- Số lượng nhà ở: căn;
- Quy mô dân số: người;
- Vị trí dự án thuộc khu vực đô thị:.....(*có/không*);
- Dự án thuộc phạm vi bảo vệ của di tích được cấp có thẩm quyền công nhận là di tích quốc gia, di tích quốc gia đặc biệt:.....(*có/không*);

- Dự án thuộc khu vực hạn chế phát triển hoặc nội đô lịch sử (được xác định trong đồ án quy hoạch đô thị) của đô thị loại đặc biệt:.....(có/không);

5. Tổng vốn đầu tư dự kiến: (tổng vốn bằng VNĐ).....

..

(Trong trường hợp đề xuất lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu, đề nghị bổ sung sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án được xác định trên cơ sở tổng mức đầu tư của dự án theo quy định pháp luật về xây dựng, không bao gồm chi phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư).

6. Thời hạn hoạt động của dự

án:

7. Tiến độ thực hiện dự án (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

- a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn (nếu có);
 - b) Tiến độ thực hiện các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án;
 - c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);
 - d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);
- (Trường hợp dự án chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).*

8. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án:

Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ, ...).

9. Thông tin về đất đai:

- a) Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai;
- b) Điều kiện thu hồi đất đối với dự án thuộc diện thu hồi đất;
- c) Dự kiến nhu cầu sử dụng đất (nếu có);
- d) Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các mục đích khác đối với trường hợp các dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ (nếu có).

10. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan.

11. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường.

12. Dự kiến hình thức lựa chọn nhà đầu tư và điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có).

13. Yêu cầu về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư (đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ), (nếu có).

14. Đối với dự án đầu tư xây dựng, đề nghị bổ sung các nội dung:

- a) Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị: bổ sung thuyết minh việc đáp ứng mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự

kiến phân chia dự án thành phần (*nếu có*); sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án, trong đó đề xuất sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư có trách nhiệm bàn giao hoặc đề xuất bàn giao cho địa phương;

b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này: bổ sung dự kiến phân chia dự án thành phần (*nếu có*).

15. Cơ chế, chính sách đặc biệt (*nếu có*).

16. Hồ sơ kèm theo

- a) Các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 33 Luật Đầu tư;
- b) Các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP;
- b) Các văn bản theo pháp luật về xây dựng, nhà ở, kinh doanh bất động sản đối với các dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, kinh doanh bất động sản;
- c) Các hồ sơ liên quan khác (*nếu có*).

....., ngày tháng năm.....

Tên cơ quan đề xuất dự án

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

[1] Trường hợp pháp luật về xây dựng quy định lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền được sử dụng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi thay cho đề xuất dự án đầu tư này.

Mẫu A.I.3**Đề xuất dự án đầu tư**

*(Dự án thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất)
(Điểm d khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****ĐỀ XUẤT DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

(Kèm theo Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

Ngày tháng ... năm....)

I. NHÀ ĐẦU TƯ / HÌNH THỨC LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. Nhà đầu tư (Ghi tên từng nhà đầu tư theo văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư)

2. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư *(nếu có)*: (Đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai/ Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đấu thầu/ Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)

Đề nghị thực hiện dự án đầu tư với các nội dung như sau:

II. ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Các nội dung về tên dự án, địa điểm thực hiện dự án, mục tiêu, quy mô, vốn, phương án huy động vốn, thời hạn, tiến độ thực hiện dự án: ghi chi tiết như nội dung tại văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư

2. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất *(áp dụng đối với dự án đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất)*.

2.1. Địa điểm khu đất: giới thiệu tổng thể về khu đất *(địa chỉ, diện tích, ranh giới, vị trí địa lý)*:

2.2. Hiện trạng sử dụng đất tại địa điểm thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đất đai *(lập bảng cơ cấu hiện trạng sử dụng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất kèm theo)*

2.3. Dự kiến nhu cầu sử dụng đất *(nêu rõ diện tích đất và cơ cấu sử dụng đất, thời hạn, tỷ lệ sử dụng đất của từng hạng mục công trình)*

2.4. Giải trình việc đáp ứng các điều kiện giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đất đai.

2.5. Dự kiến kế hoạch, tiến độ giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định của pháp luật về đất đai.

2.6. Dự kiến sơ bộ phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng vào các

mục đích khác đối với trường hợp các dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ (nếu có)

3. Cơ sở pháp lý xác định quyền sử dụng khu đất (nếu có).

4. Nhu cầu về lao động (nêu cụ thể số lượng lao động trong nước, số lượng lao động là người nước ngoài cần cho dự án theo từng giai đoạn cụ thể)

5. Đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án: Những tác động quan trọng nhất do dự án mang lại cho phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, ngành (tạo việc làm, nộp ngân sách, xuất khẩu, chuyển giao công nghệ...)

6. Giải trình về sự phù hợp của dự án với quy hoạch có liên quan

7. Đánh giá sơ bộ tác động môi trường (nếu có) theo quy định pháp luật về bảo vệ môi trường

8. Giải trình việc đáp ứng điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài (nếu có)

9. Đối với dự án đầu tư xây dựng

a) Đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị: bổ sung thuyết minh việc đáp ứng mục tiêu, định hướng phát triển đô thị, chương trình, kế hoạch phát triển nhà ở; dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có); sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư bảo đảm yêu cầu đồng bộ; sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội; sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án, trong đó đề xuất sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư có trách nhiệm bàn giao hoặc đề xuất bàn giao cho địa phương;

b) Đối với các dự án đầu tư xây dựng không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này: bổ sung dự kiến phân chia dự án thành phần (nếu có).

10. Nội dung giải trình về công nghệ sử dụng trong dự án đầu tư (đối với dự án thuộc diện thẩm định, lấy ý kiến về công nghệ theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, dự án đầu tư vào khu công nghệ cao theo quy định của pháp luật về công nghệ cao, nếu có).

11. Giải trình về việc đáp ứng điều kiện về suất đầu tư và lao động sử dụng đối với dự án thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐẦU TƯ (ghi rõ cơ sở pháp lý của đề xuất ưu đãi, hỗ trợ đầu tư)

1. Ưu đãi về thuế thu nhập doanh nghiệp (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

2. Ưu đãi về thuế nhập khẩu (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

3. Ưu đãi về miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất, thuế sử dụng đất (nếu có)

Cơ sở pháp lý của ưu đãi (ghi rõ tên văn bản pháp luật, điều khoản áp dụng)

4. Ưu đãi khấu hao nhanh, tăng mức chi phí được khấu trừ khi tính thu nhập chịu thuế (nếu có)

5. Ưu đãi đầu tư đặc biệt (nếu có)

6. Đề xuất hỗ trợ đầu tư (nếu có)

... .., ngày tháng năm.....

Nhà đầu tư

Từng nhà đầu tư ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu (nếu có)

Mẫu A.II.1**Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư***(Khoản 6 Điều 32, khoản 5 Điều 33, điểm d khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm.....)**CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ***Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định biểu mẫu thực hiện hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có) và ý kiến của các cơ quan liên quan;**Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấp thuận chủ trương đầu tư dự án..... với các nội dung sau đây:**1. Hình thức lựa chọn nhà đầu tư** (đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư)**2. Tên dự án (nếu có):****3. Mục tiêu dự án:**.....**4. Quy mô dự án:**.....**5. Vốn đầu tư của dự án** (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):.....**6. Thời hạn hoạt động của dự án:** năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)**7. Địa điểm thực hiện dự án:****8. Tiến độ thực hiện dự án:**

Tiến độ góp vốn và tiến độ dự kiến huy động các nguồn vốn;

Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành *(nếu có)*

Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần *(nếu có)*

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng *(nếu có)*:.....

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng *(nếu có)*:

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng *(nếu có)*.

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư *(nếu có)*:

Điều 2. Tổ chức thực hiện

7. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

a)

b)

8. Giao.....tổ chức đấu giá *(đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu giá quyền sử dụng đất)*, ... chịu trách nhiệm về tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư để thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật xã hội hóa,

9. Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phần hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có pháp luật chuyên ngành *(đối với trường hợp lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án theo hình thức đấu thầu)*.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2. (Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được gửi cho*(tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ)* và một bản được lưu tại *(tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư)*.

Nơi nhận:

Như Điều 3;

Các cơ quan tham gia thẩm định;

Cơ quan đăng ký đầu tư;

UBND địa phương nơi thực hiện dự án;

Lưu VT,....

THỦ TRƯỞNG

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

(ký tên/đóng dấu)

Mẫu A.II.3

Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư
(Khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư, điểm c khoản 2 Điều 29 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

**CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ**

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

Số: /QĐ-...

**QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**
(cấp lần đầu: ngày..... tháng..... năm)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;

Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;

Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),

Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư với nội dung như sau:

1. Nhà đầu tư

a. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên:..... Giới tính:

Ngày sinh: Quốc tịch:

(Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)⁷⁶ số:....; ngày cấp ...; Nơi cấp:

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện tại:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

⁷⁶ Là một trong các loại giấy tờ sau: Định danh cá nhân, thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác.

b. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:.....

(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)⁷⁷ số:.; ngày cấp ...; Cơ quan cấp:.....

Mã số thuế (tại Việt Nam - nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax: Email: Website (nếu có):.....

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): ghi tương tự như tại mục a và b ở trên.

2. Tên dự án (nếu có):

3. Mục tiêu dự án:

4. Quy mô dự án³:

5. Vốn đầu tư của dự án (sơ bộ tổng chi phí thực hiện dự án, nếu có):

- Vốn góp của nhà đầu tư:...(bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ (tỷ giá..... ngày..... của.....).

- Vốn huy động: (bằng chữ) đồng và tương đương ... (bằng chữ) đô la Mỹ.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

6. Thời hạn hoạt động của dự án: năm (được tính từ ngày nhà đầu tư được cấp văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. Đối với dự án đầu tư được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất thì thời hạn hoạt động của dự án được tính từ ngày nhà đầu tư được quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định chuyển mục đích sử dụng đất)

7. Địa điểm thực hiện dự án:

8. Tiến độ thực hiện dự án:

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

- Vốn góp (Tiến độ, tỷ lệ và phương thức góp vốn - ghi chi tiết theo từng nhà đầu tư):

STT	Tên nhà đầu tư	Số vốn góp		Tỷ lệ (%)	Phương thức góp vốn (*)	Tiến độ góp vốn
		VNĐ	Tương đương USD			

(*) Phương thức góp vốn: ghi giá trị bằng tiền mặt, máy móc thiết bị, giá trị quyền sử dụng đất, bí quyết công nghệ, ...

- Vốn huy động (dự kiến):

⁷⁷ Là một trong các loại giấy tờ sau: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác.

³ Đối với dự án có mục tiêu đầu tư xây dựng nhà ở (để bán, cho thuê, cho thuê mua), khu đô thị đề nghị ghi rõ: Sơ bộ cơ cấu sản phẩm nhà ở và việc dành quỹ đất phát triển nhà ở xã hội, sơ bộ phương án đầu tư xây dựng, quản lý hạ tầng đô thị trong và ngoài phạm vi dự án đối với dự án đầu tư xây dựng nhà ở, khu đô thị, sơ bộ phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư giữ lại để đầu tư kinh doanh, phân hạ tầng đô thị mà nhà đầu tư bàn giao cho địa phương, nếu có.

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

b) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có)

c) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có)

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn)

9. Công nghệ áp dụng (nếu có):

10. Ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và điều kiện áp dụng (nếu có):

Ghi rõ hình thức ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và căn cứ, điều kiện áp dụng (nếu có).

11. Các điều kiện khác để thực hiện dự án đầu tư (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.

2.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thời điểm có hiệu lực của quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư:

2. ...(tên các cơ quan, cá nhân, tổ chức kinh tế) có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được cấp cho (tên nhà đầu tư) và một bản được lưu tại (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định; cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

31. Thủ tục Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp (QT-31).

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của UBND Thành phố Hà Nội.
2	Phạm vi: - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp trên địa bàn Thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3	Nội dung quy trình:
3.1	Cơ sở pháp lý
	1. Luật Đầu tư số 61/QH14/2020 ngày 17/6/2020; Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024. 2. Nghị định 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật đầu tư. 3. Nghị định số 19/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 của Chính phủ về Quy định chi tiết Luật Đầu tư về thủ tục đầu tư đặc biệt. 4. Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư; Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT ngày 09/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư. 5. Quyết định số 701/QĐ-BKHĐT ngày 02/6/2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới, bãi bỏ trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. 6. Quyết định số 2469/QĐ-BKHĐT ngày 25/10/2024 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam và đầu tư từ Việt Nam ra nước ngoài thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư. 7. Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc áp dụng, thực hiện các biểu mẫu theo dõi việc giải quyết thủ tục hành chính. 8. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/04/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội.
3.2	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục
	1. Dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp thuộc

	thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND Thành phố Hà Nội và được nhà đầu tư thực hiện điều chỉnh thuộc một trong các trường hợp: - Thay đổi mục tiêu đã được quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư; bổ sung mục tiêu thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thay đổi quy mô diện tích đất sử dụng trên 10% hoặc trên 30 ha, thay đổi địa điểm đầu tư; - Thay đổi tổng vốn đầu tư từ 20% trở lên làm thay đổi quy mô dự án đầu tư; - Kéo dài tiến độ thực hiện dự án đầu tư mà tổng thời gian đầu tư dự án vượt quá 12 tháng so với tiến độ thực hiện dự án đầu tư quy định tại văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư lần đầu; - Điều chỉnh thời hạn hoạt động của dự án đầu tư; - Thay đổi công nghệ đã được thẩm định, lấy ý kiến trong quá trình chấp thuận chủ trương đầu tư; - Thay đổi nhà đầu tư của dự án đầu tư được chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư trước khi dự án khai thác, vận hành hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư (nếu có). 2. Trường hợp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của nhà đầu tư đầu tiên, có từ hai nhà đầu tư trở lên cùng nộp hồ sơ hợp lệ đề nghị thực hiện / điều chỉnh quy mô diện tích đất sử dụng dự án đầu tư hạ tầng KCN tại một địa điểm; Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội thông báo bằng văn bản (trong thời hạn 20 ngày) cho các nhà đầu tư về việc thực hiện thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư và lựa chọn nhà đầu tư áp dụng pháp luật về đấu thầu; Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội không xem xét và trả lại hồ sơ của các nhà đầu tư khác (nếu có) nộp sau thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của nhà đầu tư đầu tiên. 3. Thủ tục này cũng áp dụng đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc chấp thuận đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, nhà ở, đô thị và xây dựng trước thời điểm Luật Đầu tư có hiệu lực thi hành (trước 01/01/2021) và đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư trước thời điểm Luật đầu tư có hiệu lực thi hành. Nay, nhà đầu tư điều chỉnh dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư.		
3.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT;	X	
	2. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.12 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT;	X	
	3. Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức;	X	

	4. Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 33 của Luật Đầu tư (nếu có)	X		
3.4	Số lượng hồ sơ:			
	04 (bốn) bộ chính Nhà đầu tư gửi kèm theo bản mềm Hồ sơ bằng định dạng <i>file word</i> và <i>file pdf</i>			
3.5	Thời gian xử lý: (35 ngày làm việc)			
	- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các sở, Ủy ban nhân dân địa phương nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan có liên quan. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội. - Trong thời hạn 19,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp Hà Nội lập báo cáo thẩm định trình UBND Thành phố Hà Nội. - Trong thời hạn 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội xem xét trình các cấp thông qua theo Quy chế làm việc, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Nhà đầu tư được nhận kết quả: Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản trả/bổ sung hồ sơ/Văn bản xin lỗi.			
3.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến Thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.7	Lệ phí			
	Không			
3.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: - <i>Nếu hồ sơ không đảm bảo yêu cầu:</i> chuyển hồ sơ Bộ phận Một cửa (có thông báo lý do bằng văn bản do Lãnh đạo ban phụ trách lĩnh vực ký); Bộ phận Một cửa liên hệ trả hồ sơ cho tổ chức, công dân. - <i>Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu:</i> + Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị chuyên môn có liên quan về Hồ sơ dự án. + Soạn thảo, trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét, ký Văn bản để chuyển lấy ý kiến các Sở, ngành chuyên môn theo quy định.	Công chức chủ trì thụ lý Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực	06 giờ (làm việc)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị chuyên môn có liên quan. - Văn bản gửi lấy ý kiến các Sở, Ngành.
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị chuyên môn có ý kiến thẩm định, đánh giá bằng Văn bản về Hồ sơ Dự án			
	Các Sở, Ngành chuyên môn tiếp nhận hồ sơ và cho ý kiến bằng Văn bản theo thẩm quyền gửi về Ban Quản lý	Các Sở, Ngành	15 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các Sở, Ngành.
	Gửi Văn bản ý kiến đánh giá, thẩm định về Hồ sơ dự án	Các đơn vị chuyên môn	05 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ:

	theo chức năng, nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị. <i>Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các đơn vị chuyên môn liên quan có trách nhiệm gửi Văn bản ý kiến đánh giá về Hồ sơ Dự án, các ý kiến phải nêu rõ phù hợp/không phù hợp và chịu trách nhiệm về nội dung ý kiến thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó, quá thời hạn quy định mà không có ý kiến thì được coi là đã đồng ý với nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị đó.</i> <i>Các đơn vị chuyên môn chủ động báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực chuyên môn về những nội dung liên quan.</i>			(Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Văn bản trả lời của các đơn vị chuyên môn có liên quan
Bước 4	Đánh giá kết quả thụ lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý tổng hợp ý kiến các cơ quan, đơn vị chuyên môn có liên quan, rà soát, lập Báo cáo thẩm định dự án đầu tư theo quy định; lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét, ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý	02 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 5	Phê duyệt Văn bản			

	- Trường hợp đồng ý: ký Báo cáo thẩm định và ký nháy các văn bản kèm theo. - Trường hợp không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết tại Phiếu trình.	Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 6	Ban hành văn bản			
	- Phát hành văn bản và lưu trữ Hồ sơ - Chuyển văn bản và các hồ sơ kèm theo trình UBND Thành phố	Văn phòng	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 7	UBND Thành phố xem xét, chấp thuận			
	UBND Thành phố xem xét theo thẩm quyền giải quyết (sau khi xin ý kiến các cơ quan thông qua theo Quy chế làm việc): - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chỉ đạo hướng giải quyết.	UBND Thành phố và các cơ quan có liên quan	14 ngày	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
Bước 8	Trả kết quả			
	- Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý dự thảo, trình Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính ký văn bản thông báo. - Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực ký Văn bản xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến nhà đầu tư. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: công chức chủ trì thụ lý dự thảo Thông báo từ chối (nêu rõ lý do)/Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung Hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Kế	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Kế hoạch-Tài chính; Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực.	01 ngày 02 giờ	- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	hoạch - Tài chính ký hồ sơ trình Lãnh đạo Ban phụ trách lĩnh vực xem xét, phê duyệt; gửi cho Trung tâm hành chính công.			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Nhà đầu tư	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: (Mẫu 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
4	Biểu mẫu			
	1. Biểu mẫu: - Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư theo Mẫu A.I.11.h ban hành kèm theo Thông tư số 25/2023/TT-BKHĐT ngày 31/12/2023. - Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh theo Mẫu A.I.20 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo Mẫu A.II.2 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2021/TT-BKHĐT. 2. Biểu mẫu theo dõi giải quyết thủ tục hành chính (Kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội) - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07); - Phiếu phối hợp xử lý công việc (Mẫu số 08);			

Mẫu A.I.11.h
Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư
(Trường hợp điều chỉnh khác)

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ[18]

Kính gửi: Bộ Kế hoạch và Đầu tư/Cơ quan đăng ký đầu tư

Nhà đầu tư đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư được quy định tại Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh(số, ngày cấp, cơ quan cấp) *(nếu có)*, nay đề nghị điều chỉnh với các nội dung như sau:

I. NHÀ ĐẦU TƯ

1. Đối với nhà đầu tư là cá nhân:

Họ tên: Giới tính:

.....

..

Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân)[19] số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

.....

..

Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*):

Địa chỉ thường trú:

.....

..

Chỗ ở hiện tại:

.....

..

Điện thoại: Fax: Email:

.....

..

2. Đối với nhà đầu tư là doanh nghiệp/tổ chức:

Tên doanh nghiệp/tổ chức:

.....

....

...(Tài liệu về tư cách pháp lý của tổ chức)[20] số:; ngày cấp:; Cơ quan cấp:....

Mã số thuế (tại Việt Nam - *nếu có*): ...

Địa chỉ trụ sở: ...

Điện thoại: Fax: Email: Website (nếu có):

Thông tin về người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/tổ chức, gồm:

Họ tên: Giới tính:

Chức danh: Ngày sinh: Quốc tịch:

..... (Tài liệu về tư cách pháp lý của cá nhân) số:.....; ngày cấp:.....; Nơi cấp:

..

Địa chỉ thường trú:

..

Chỗ ở hiện tại:

..

Điện thoại: Fax: Email:

..

Nhà đầu tư tiếp theo (nếu có): thông tin kê khai tương tự như nội dung mục 1 và 2 ở trên.

II. THÔNG TIN TỔ CHỨC KINH TẾ THỰC HIỆN DỰ ÁN (nếu có)

1. Tên tổ chức kinh

tế:

2. Mã số doanh nghiệp/số Giấy phép đầu tư/ Giấy chứng nhận đầu tư/số quyết định thành lập: do (tên cơ quan cấp) cấp lần đầu ngày:, lần điều chỉnh gần nhất (nếu có) ngày:.....

3. Mã số thuế:

III. NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH

1. Nội dung điều chỉnh các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (áp dụng đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư, khi chuyển nhượng dự án làm thay đổi nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư - thuộc các trường hợp quy định tại điểm a,b,c,d,đ,e khoản 3 Điều 41 Luật Đầu tư).

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại các Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư (nếu có), Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư (nếu có) (hoặc tại các văn bản có giá trị tương đương):

..

- Nay đề nghị sửa thành:

.....

..

- Giải trình lý do, cơ sở đề nghị điều chỉnh:

.....

..

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo (*ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1*):

.....

..

2. Nội dung điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh:

a. Nội dung điều chỉnh 1:

- Nội dung đã quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/ Giấy phép kinh doanh:

.....

..

- Nay đăng ký sửa thành:

.....

..

- Lý do điều chỉnh:

.....

..

b. Nội dung điều chỉnh tiếp theo(*ghi tương tự như nội dung điều chỉnh 1*):

.....

..

3. Các văn bản liên quan đến nội dung điều chỉnh (*nếu có*).

IV. NHÀ ĐẦU TƯ CAM KẾT:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật Việt Nam và các quy định tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

V. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Các văn bản kèm theo gồm:

- Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;

- Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với nhà đầu tư là tổ chức hoặc văn bản tương đương đối với nhà đầu tư là cá nhân;

- Giải trình hoặc cung cấp tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư

Trong đó: Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư là Quyết định và bản sao hợp lệ biên bản họp của Hội đồng thành viên/Đại hội đồng cổ đông/thành viên hợp danh/chủ sở hữu của Tổ chức kinh tế thực hiện dự án đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư hoặc văn bản hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Bản sao Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) nhà đầu tư *(nếu có)*, Quyết định chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư *(nếu có)*, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy phép đầu tư/Giấy phép kinh doanh*(số, ngày cấp, cơ quan cấp) (nếu có)*.

... .., ngày tháng năm ...

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật
của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức
danh và đóng dấu *(nếu có)*.

Mẫu A.I.12

Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh
(Khoản 1 Điều 44, Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
(kèm theo văn bản đề nghị điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ngày... tháng... năm ...)

Kính gửi:(Tên cơ quan đăng ký đầu tư)

Tổ chức kinh tế thực hiện dự án (nêu tên của tổ chức) báo cáo về tình hình hoạt động của dự án (tên dự án, mã số dự án, ngày cấp, cơ quan cấp) đến ngày.... tháng.... năm với các nội dung cụ thể dưới đây:

1. Tiến độ thực hiện dự án: (ghi theo mốc thời điểm tháng (hoặc quý)/năm. Ví dụ: tháng 01 (hoặc quý I)/2021):

a) Tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn:

Tổng vốn đầu tư đã thực hiện (ghi số vốn đã thực hiện và tỷ lệ so với tổng vốn đầu tư đăng ký):, trong đó:

- Vốn góp (ghi rõ số vốn góp đã góp của từng nhà đầu tư và thời điểm hoàn tất việc góp vốn):

- Vốn huy động (ghi số giá trị đã huy động và nguồn vốn) trong đó:

+Vốn vay từ các tổ chức tín

dụng :

+Vốn huy động từ cổ đông, thành viên, từ các chủ thể

khác :

+ Vốn huy động từ nguồn khác (ghi rõ

nguồn) :

- Lợi nhuận để lại của nhà đầu tư để tái đầu tư (nếu có):

.....

..

b) Tiến độ thực các mục tiêu hoạt động chủ yếu của dự án đầu tư;

c) Tiến độ xây dựng cơ bản và đưa công trình vào hoạt động hoặc khai thác vận hành (nếu có);

d) Sơ bộ phương án phân kỳ đầu tư hoặc phân chia dự án thành phần (nếu có);

(Trường hợp dự án đầu tư chia thành nhiều giai đoạn thì phải ghi rõ tiến độ thực hiện từng giai đoạn).

2. Tiến độ thực hiện các nội dung khác được quy định tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư (nếu có):

- Việc đăng ký tài khoản báo cáo tình hình thực hiện dự án trên trang web của Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Việc thực hiện các quy định về cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động...

3. Sơ lược tình hình hoạt động của dự án tính từ thời điểm thực hiện báo cáo gần nhất trên trang điện tử www.dautunucngoai.gov.vn hoặc gần nhất báo cáo tại lần điều chỉnh dự án đầu tư gần nhất:

- Doanh thu:

.....

- Giá trị xuất, nhập khẩu:

.....

- Lợi

nhuận:.....

- Ưu đãi đầu tư được

hưởng:.....

- Số lao động sử dụng: Tổng số lao động, người Việt Nam, người nước ngoài (*nếu có*); mức thu nhập bình quân của người lao động

.....

..

- Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính:

.....

..

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất đã

nộp:.....

..

- Các khoản thuế, phí, tiền thuê đất còn nợ (*nếu có*):

.....

..

- Các nghĩa vụ tài chính với các bên liên quan khác (*nếu có*): lương đối với người lao động, các khoản phải trả cho bên thứ

ba.....

..

- Tình hình chấp hành các quy định pháp luật về môi trường, xây dựng... và các quy định pháp luật khác

... .., ngày tháng năm

Nhà đầu tư/Tổ chức kinh tế thực hiện dự án

Từng nhà đầu tư/Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức kinh tế ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu (*nếu có*).

Mẫu A.II.2

Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư
(Điểm d khoản 2 Điều 44, điểm d khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 46
Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ[29]

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

Số: _____/QĐ-...

QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ[30]

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm....)
 (điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm.....)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;
Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của...;
Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số..... do.....chấp thuận ngày.....;
Căn cứ văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),
Xét báo cáo thẩm định số ngày..... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của (tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày..... với những nội dung điều chỉnh như sau:

1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:.....”.

2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:.....”.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

- 1.....
2.....

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư số do(*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày ... tháng ... năm... và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (*nếu có*).
2.(*Tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân*) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.
3. Quyết định này được gửi cho..... (*tên cơ quan, tổ chức kinh tế, cá nhân nộp hồ sơ*) và một bản được lưu tại (*tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư*).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG
ĐẦU TƯ
(*ký, ghi rõ họ tên, chức danh*
và đóng dấu)

Mẫu A.II.4**Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư
đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư***(Khoản 4 Điều 29 Luật Đầu tư, các Điều 44, 45 và 46 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)***CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____ /QĐ-...

**QUYẾT ĐỊNH CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
ĐỒNG THỜI CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ**

(cấp lần đầu: ngày..... tháng.... năm)

(điều chỉnh lần thứ...: ngày.... tháng.... năm)

CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ*Căn cứ Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;**Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;**Căn cứ Thông tư số.../2021/TT-BKHĐT ngày.... của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu văn bản, báo cáo liên quan đến hoạt động đầu tư tại Việt Nam, đầu tư của Việt Nam ra nước ngoài và xúc tiến đầu tư;**Căn cứ.... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của... ;**Căn cứ Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư số.....do.....cấp ngày.....**Căn cứ văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư và hồ sơ kèm theo do nộp ngày và hồ sơ bổ sung nộp ngày (nếu có),**Xét báo cáo thẩm định số ngày..... tháng năm..... của***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư của dự án(tên dự án) đã được chấp thuận tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư số..... do (tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư) chấp thuận ngày.....với nội dung điều chỉnh như sau:**1. Nội dung điều chỉnh thứ nhất:**

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư /Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

*“Điều:”***2. Nội dung điều chỉnh thứ hai:**

Nội dung quy định tại Điều Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư /Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với nhà đầu tư (nếu có) số..... ngày được điều chỉnh như sau:

“Điều:”

3.....

Điều 2. Tổ chức thực hiện

Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thực hiện dự án đầu tư:

1.
2.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư này có hiệu lực kể từ ngày và là một bộ phận không tách rời của Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số do(*tên cơ quan cấp*) cấp lần đầu ngày và các Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đồng thời với chấp thuận nhà đầu tư số, điều chỉnh lần thứ..... ngày (*nếu có*).

2.(*tên cơ quan, tổ chức, cá nhân*) có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

3. Quyết định này được cấp cho (*tên nhà đầu tư*) và một bản được lưu tại (*tên cơ quan chấp thuận chủ trương đầu tư*).

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan tham gia thẩm định;
- Cơ quan đăng ký đầu tư;
- UBND địa phương nơi thực hiện dự án;
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHẤP THUẬN CHỦ
TRƯỞNG ĐẦU TƯ
(ký, ghi rõ họ tên, chức danh
và đóng dấu)

II. LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG

32. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoạt động trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp Hà Nội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các thương nhân nước ngoài thuộc Ban Quản lý các khu công nghệ cao, khu công nghiệp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại ngày 14/6/2005 về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Quyết định số 3500/QĐ-BCT ngày 29/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công Thương năm 2020. - Văn bản số 7399/BCT-KH ngày 22/7/2015 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động thương mại tại các Khu Công nghệ cao. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-1 Thông tư số 11/2016/TT-BCT do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký.	x	
	2. Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập xác nhận. Trong trường hợp Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài có quy định thời hạn hoạt động thì thời hạn đó phải còn ít nhất là 01 năm tính từ ngày nộp hồ sơ		x
	3. Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện	x	

	4. Bản sao báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất		X	
	5. Bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam); hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu Văn phòng đại diện		X	
	6. Tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện bao gồm: - Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện; - Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.		X	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; - 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành)			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí: 3.000.000 Đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
B1	Tiếp nhận			

	Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Đề xuất phương án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B4	Phê duyệt			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư

				01/2018/TT-VPCP) - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau:	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp,		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

	- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam: - Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu MD-1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu GP-1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).			

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Bộ phận tiếp nhận & Trả KQ bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	01 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại BP Tiếp nhận & trả KQ	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu MD-1 (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa điểm, ngày... tháng... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
 VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa)

Tên thương nhân viết tắt

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website:

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đang hoạt động (nếu có):

Văn phòng đại diện số 1:

Tên Văn phòng đại diện:

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

Mã số thuế:

Điện thoại: Fax: Email: Website: (nếu có)

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

Văn phòng đại diện số ...:

.....(khai báo tương tự như trên)

Văn phòng đại diện đã được cấp phép thành lập tại Việt Nam và đã chấm dứt hoạt động, bao gồm cả chấm dứt hoạt động theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP (nếu có):

Văn phòng đại diện số:

Tên Văn phòng đại diện:

.....
Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số:.... Ngày cấp.../.../... Cơ quan cấp:

.....
Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện:

.....
Thời điểm Cơ quan cấp Giấy phép công bố việc chấm dứt hoạt động:

Văn phòng đại diện số:

.....(khai báo tương tự như trên)

Đề nghị cấp (cấp lại)¹ Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số ...² như sau:

Tên Văn phòng đại diện:

.....
Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

.....
Tên viết tắt (nếu có):

.....
Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện: (ghi số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện: (nêu lĩnh vực hoạt động, công việc thực hiện)

.....
.....

Thời hạn của Giấy phép thành lập:

.....
Người đứng đầu Văn phòng đại diện³:

Họ và tên:..... Giới tính:

.....
Quốc tịch:

.....
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

.....
Ngày cấp .../.../.... Nơi cấp:

.....
Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

**Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước
ngoài**

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

¹ Thương nhân lựa chọn cấp hoặc cấp lại (việc cấp lại áp dụng cho trường hợp cấp lại theo Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 07/2016/NĐ-CP).

² Thương nhân tự khai báo trên cơ sở thứ tự các Văn phòng đại diện đã được cấp phép trước đó.

³ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ kê khai họ và tên, số định danh cá nhân.

Mẫu GP-1 (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

**SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...**

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

Địa Điểm, ngày...tháng..

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ...tháng ...năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

- Địa chỉ trụ sở chính:

..... được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện ⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới

tính:.....

Quốc

tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

.....

Ngày cấp:.../.../.... Nơi cấp:

.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

.....

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

.....

2.

.....

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng...năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP***(Ký, đóng dấu)*

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

33. Thủ tục Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp Giấy phép điều chỉnh Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoạt động trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp Hà Nội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Văn phòng đại diện trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại ngày 14/6/2005 về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Quyết định số 3500/QĐ-BCT ngày 29/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công Thương năm 2020. - Văn bản số 7399/BCT-KH ngày 22/7/2015 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động thương mại tại các Khu Công nghệ cao. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (theo mẫu MĐ-3 Thông tư số 11/2016/TT-BCT) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký	x	
	2. Bản chính Giấy phép thành lập văn phòng đại diện đã được cấp	x	
	3. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP: Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự thay đổi tên gọi hoặc địa chỉ đặt trụ sở của thương nhân nước ngoài.		x
	4. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP : Bản sao tài liệu pháp lý do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng minh sự		x

	thay đổi nội dung hoạt động của thương nhân nước ngoài		
	5. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 3 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/1/2016: Văn bản của thương nhân nước ngoài cử/bỏ nhiệm người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện, Chi nhánh; bản sao hộ chiếu hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân (nếu là người Việt Nam) hoặc bản sao hộ chiếu (nếu là người nước ngoài) của người đứng đầu mới của Văn phòng đại diện/Chi nhánh; giấy tờ chứng minh người đứng đầu cũ của Văn phòng đại diện, Chi nhánh đã thực hiện nghĩa vụ thuế thu nhập cá nhân đến thời điểm thay đổi.	x	
	6. Trường hợp điều chỉnh Giấy phép quy định tại Khoản 6 và Khoản 7 Điều 15 Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/1/2016: Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh; bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh theo quy định tại Điều 28 Nghị định này và quy định pháp luật có liên quan.		x
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định; - 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định trong trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành)		
3.5	Nơi tiếp nhận:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.		
3.6	Lệ phí: 1.500.000 Đồng		
3.7	Quy trình xử lý công việc:		
5.8	Quy trình xử lý công việc		
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc		

	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC- TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			

	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>).

				- Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau:	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số

	- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.			06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam: - Đơn đề nghị điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu MĐ-3 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu Mẫu GP-1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Bộ phận tiếp nhận & Trả KQ bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	01 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại BP Tiếp nhận & trả KQ	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết

tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../

.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

34. Thủ tục Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoạt động trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp Hà Nội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại các khu công nghệ cao, khu công nghiệp.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại ngày 14/6/2005 về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Quyết định số 3500/QĐ-BCT ngày 29/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công Thương năm 2020. - Văn bản số 7399/BCT-KH ngày 22/7/2015 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động thương mại tại các Khu Công nghệ cao. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo Mẫu MĐ-2 Thông tư số 11/2016/TT-BCT do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;	X	
	Đối với trường hợp cấp lại theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định 07/2016/NĐ-CP bổ sung thêm giấy tờ sau: Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện gửi Cơ quan cấp Giấy phép nơi chuyển đi theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 36 Nghị định 07/2016/NĐ-CP	X	
	2. Bản sao Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp		X
	3. Bản sao biên bản ghi nhớ hoặc thỏa thuận thuê địa điểm hoặc bản sao tài liệu chứng minh thương nhân có quyền		X

	khai thác, sử dụng địa điểm để đặt trụ sở Văn phòng đại diện			
	4. Bản sao tài liệu về địa điểm dự kiến đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Điều 28 Nghị định 07/2016/NĐ-CP và quy định pháp luật có liên quan			x
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí: 1.500.000 Đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/KQ
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ			

	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (<i>Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (<i>Mẫu</i>) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			

	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam: - Đơn đề nghị Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu MĐ-2 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu Mẫu GP-1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành

	chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Bộ phận tiếp nhận & Trả KQ bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	01 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại BP Tiếp nhận & trả KQ	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

Mẫu MĐ-3 (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết

tắt:.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp:

.../.../... Cơ quan

cấp:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: Ngày cấp .../.../

.....

⁶Thứ tự của Văn phòng đại diện:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có)

.....

Mã số thuế:

.....

Nội dung Điều chỉnh:

.....

Lý do Điều chỉnh:

.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

⁶ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

Mẫu GP-1 (Ban hành kèm theo Thông tư số
11/2016/TT-BCT)

**SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa Điểm, ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ...tháng ...năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

.....

- Địa chỉ trụ sở chính:
được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

.....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện ⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Ngày cấp:../../.... Nơi cấp:

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.

2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

35. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định Cấp gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoạt động trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp Hà Nội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các Văn phòng đại diện thương nhân nước ngoài trong khu công nghiệp, khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại ngày 14/6/2005 về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Quyết định số 3500/QĐ-BCT ngày 29/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công Thương năm 2020. - Văn bản số 7399/BCT-KH ngày 22/7/2015 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động thương mại tại các Khu Công nghệ cao. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện theo mẫu MĐ-4 Thông tư số 11/2016/TT-BCT do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký;	x	
	2. Giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ có giá trị tương đương của thương nhân nước ngoài		x
	3. Báo cáo tài chính có kiểm toán hoặc văn bản xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ thuế hoặc tài chính trong năm tài chính gần nhất hoặc giấy tờ có giá trị tương đương do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền nơi thương nhân nước ngoài thành lập cấp hoặc xác nhận, chứng minh sự tồn tại và hoạt động của thương nhân nước ngoài trong năm tài chính gần nhất		x
	4. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện đã được cấp.	x	

3.3	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	- 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý gia hạn hoặc không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện. Trường hợp không điều chỉnh có văn bản nêu rõ lý do. - 13 ngày làm việc trong trường hợp việc thành lập Văn phòng đại diện chưa được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật chuyên ngành (bao gồm thời gian lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành).			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí:			
	1.500.000 Đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/KQ
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			

	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (<i>Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (<i>Mẫu</i>) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn</i>

	thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.			số 376/TTPVHCC-TCT)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ

				không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam: - Đơn đề nghị Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu MĐ-4 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; - Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu Mẫu GP-1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT).

	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Bộ phận tiếp nhận & Trả KQ bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	01 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại BP Tiếp nhận & trả KQ	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN

Kính gửi: (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (tên trên Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp)

.....

Tên thương nhân bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa).....

Tên thương nhân viết tắt

.....

Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../...

Cơ quan cấp:.....

Thời hạn còn lại của Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện như sau:

Tên Văn phòng đại diện: (tên trên Giấy phép thành lập)

.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện số: ... Ngày cấp: .../.../...

.....

⁷Thứ tự của Văn phòng đại diện:

Mã số thuế:

.....

Số lao động làm việc tại Văn phòng đại diện tại thời Điểm gia hạn: ... người; trong đó:

- Số lao động nước ngoài: ... người;

- Số lao động Việt Nam: ... người.

Thời hạn đề nghị gia hạn Giấy phép thành

lập:.....

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện./.

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài

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

⁷ Chỉ áp dụng đối với thương nhân nước ngoài có nhiều hơn một Văn phòng đại diện tại Việt Nam và đã được cấp phép trước ngày Thông tư này có hiệu lực. Thương nhân nước ngoài tự xác định thứ tự của Văn phòng đại diện theo thời gian thành lập.

Mẫu GP-1 (Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BCT)

**SỞ CÔNG THƯƠNG.../
BAN QUẢN LÝ...**

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

Địa Điểm, ngày...tháng...năm...

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA THƯƠNG NHÂN NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Số:.....

Cấp lần đầu: ngày ...tháng ... năm...

Điều chỉnh lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Gia hạn lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

Cấp lại lần thứ: ..., ngày ...tháng ...năm...

(Cấp lại trên cơ sở Giấy phép số..., ngày ...tháng ...năm...)

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG.../TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ...

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Xét Đơn đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

- Giấy phép thành lập/Đăng ký doanh nghiệp/Mã số doanh nghiệp: ... Ngày cấp: .../.../... Cơ quan cấp:

- Địa chỉ trụ sở chính:
được thành lập Văn phòng đại diện tại (ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương)

Điều 2. Tên Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng đại diện: (ghi bằng chữ in hoa, đậm tên Văn phòng đại diện trong Đơn đề nghị)

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Đơn đề nghị).....

- Tên viết tắt: (nếu có)

Điều 3. Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện

.....(ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo Đơn đề nghị)

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng đại diện⁹

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa) Giới tính:.....
 Quốc tịch:.....
 Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:
 Ngày cấp:.../.../.... Nơi cấp:

.....
 Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/Nơi đăng ký thường trú (đối với người Việt Nam):

Điều 5. Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện (ghi cụ thể trên cơ sở đề nghị của thương nhân nước ngoài, phù hợp Luật Thương mại và quy định tại Nghị định số 07/2016/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan).

1.
2.

Điều 6. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm... đến hết ngày... tháng... năm...

Điều 7. Giấy phép này được lập thành 02 (hai) bản gốc: 01 (một) bản cấp cho: ...; 01 (một) bản lưu tại Sở Công Thương.../Ban quản lý... ./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

⁹ Trường hợp người đứng đầu Văn phòng đại diện là người Việt Nam đã được cấp số định danh cá nhân, chỉ ghi họ và tên, số định danh cá nhân.

36. Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoạt động trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp Hà Nội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài trong các khu công nghệ cao, khu công nghiệp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại ngày 14/6/2005 về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 11/2016/TT-BCT ngày 05/7/2016 của Bộ Công Thương quy định biểu mẫu thực hiện Nghị định số 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Thương mại về Văn phòng đại diện, Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 143/2016/TT-BTC ngày 26/9/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp lệ phí cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài, thương nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Quyết định số 3500/QĐ-BCT ngày 29/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Bộ Công Thương năm 2020. - Văn bản số 7399/BCT-KH ngày 22/7/2015 của Bộ Công Thương hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước đối với hoạt động thương mại tại các Khu Công nghệ cao. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	1. Thông báo về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện theo Mẫu TB Thông tư số 11/2016/TT-BCT do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP;	x	
	2. Văn bản của Cơ quan cấp Giấy phép không gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (đối với trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP) hoặc bản sao Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Cơ quan cấp Giấy phép (đối với trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 35 Nghị định 07/2016/NĐ-CP)	x	
	3. Danh sách chủ nợ và số nợ chưa thanh toán, gồm cả nợ thuế và nợ tiền đóng bảo hiểm xã hội	x	

	4. Danh sách người lao động và quyền lợi tương ứng hiện hành của người lao động	x		
	5. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện			
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa; hoặc - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công; hoặc - Dịch vụ bưu chính.			
3.6	Lệ phí: Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/KQ
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			

	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách; + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (<i>Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Thông báo công bố trên trang thông tin điện tử của BQL các KCNC&KCN về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Thông báo công bố trên trang thông tin điện tử của BQL các KCNC&KCN về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện (<i>Mẫu</i>) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			

	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Thông báo công bố trên trang thông tin điện tử của BQL các KCNC&KCN về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ Hồ sơ	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Thông báo công bố trên trang thông tin điện tử của BQL các KCNC&KCN về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC	0,25 ngày	- Thông báo công bố trên trang thông tin điện

		Trung tâm phục vụ hành chính công		tử của BQL các KCNC&KCN về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng

1. Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam - Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (<i>Mẫu TB</i> ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016TT-BCT) do đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài ký; 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Bộ phận tiếp nhận & Trả KQ bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	Vĩnh viễn
2	Các hồ sơ khác được lưu tại BP Tiếp nhận & trả KQ	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

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

Địa Điểm, ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN.../CHI NHÁNH ... TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: ... (tên Cơ quan cấp Giấy phép)

Tên thương nhân: (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân bằng tiếng Anh).....

Tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh tại Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa tên Văn phòng đại diện/Chi nhánh trong Giấy phép thành lập):

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh số.....Ngày cấp: ...
 /.../.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh: (ghi địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Chi nhánh theo Giấy phép thành lập)

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....Website: (nếu có)

Thời hạn hoạt động: từ ngày.... tháng... năm.... đến ngày... tháng...
 năm.....

¹¹Thông báo việc thanh toán (hoặc chưa thanh toán) các Khoản nợ và thực hiện các nghĩa vụ khác có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện.../Chi nhánh...:

1. Thuế:
2. Bảo hiểm xã hội:.....
3. Các Khoản khác:.....
4. Các nghĩa vụ khác (nếu có):

Đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện.../Chi nhánh tại Việt Nam:

Từ ngày...tháng...năm...

Lý do chấm dứt hoạt động:

Chúng tôi cam kết:

1. Chịu trách nhiệm về sự trung thực và chính xác của nội dung Thông báo này.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh quy định của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, pháp luật Việt Nam liên quan đến chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/Chi nhánh của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam./

Đại diện có thẩm quyền của thương nhân nước ngoài
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)

¹¹ Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do chuyển địa Điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 07/2016/NĐ-CP, không phải kê khai nội dung này.

III- LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG

39. Thủ tục báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài làm việc trong Khu công nghệ cao

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục hành chính Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan hoạt động, làm việc trong khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; - Luật Thủ đô năm 2024; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe; - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử; - Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố bộ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Sau khi không tuyển được người lao động Việt Nam vào các vị trí tuyển dụng người lao động nước ngoài, người sử dụng lao động có trách nhiệm xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo quy định, người sử dụng lao động báo cáo giải trình nhu cầu/thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài hoặc báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo mẫu 01.PLI/02.PLI tại Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023.	x	

	- Người sử dụng lao động thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí, chức danh công việc dự kiến tuyển dụng người lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nội vụ (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm Hà Nội trong thời gian ít nhất 15 ngày kể từ ngày dự kiến báo cáo giải trình với Ban Quản lý. Nội dung thông báo tuyển dụng bao gồm: vị trí và chức danh công việc, mô tả công việc, số lượng, yêu cầu về trình độ, kinh nghiệm, mức lương, thời gian và địa điểm làm việc. - Hồ sơ có các giấy tờ kèm theo ở dạng chứng từ giấy thì người sử dụng lao động phải chuyển đổi sang chứng từ điện tử dạng portable document format (pdf), document (doc, docx) hoặc joint photographic experts group (jpg), việc chuyển đổi phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau: + Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ giấy; + Được chuyển từ chứng từ giấy sang chứng từ điện tử. - Khi các giấy tờ ở dạng chứng từ giấy không còn giá trị pháp lý thì các tài liệu chứng từ điện tử cũng không còn giá trị pháp lý. <i>(trừ các trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài theo quy định)</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	- Trong thời gian 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/KQ
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			

	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			

	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Văn bản chấp thuận vị trí. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	03 ngày	- Văn bản chấp thuận vị trí (<i>Mẫu số 03/PLI Nghị định 70/2023/NĐ-CP</i>) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Văn bản chấp thuận vị trí/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	01 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Văn bản chấp thuận vị trí/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ

				sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Văn bản chấp thuận vị trí/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>).

	thống thông tin giải quyết TTHC của TP.			

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Mẫu chấp thuận vị trí: - Văn bản về việc giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 01/PLI ban hành kèm theo NĐ số 70/2023/NĐ-CP). - Văn bản về việc giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 02/PLI ban hành kèm theo NĐ số 70/2023/NĐ-CP). - Văn bản về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (Mẫu số 03/PLI ban hành kèm theo NĐ số 70/2023/NĐ-CP); 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	02 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v giải trình nhu cầu sử dụng người lao
động nước ngoài

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi:(1).....

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Báo cáo giải trình nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc 1: (*Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*).

(i) Chức danh công việc (*do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...*):

(ii) Số lượng (*người*):

(iii) Thời hạn làm việc (*từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm*):

(iv) Hình thức làm việc (2):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (*nếu có*) (3):

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác (*nếu có*):

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (4)

2. Vị trí công việc 2: (*nếu có*) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

3. Vị trí công việc 3:... (*nếu có*) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị (5) xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

V/v giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng
người lao động nước ngoài

..., ngày.... tháng.... năm

Kính gửi: (1)

Thông tin về doanh nghiệp/tổ chức: tên, mã số doanh nghiệp/số giấy phép thành lập hoặc đăng ký, cơ quan/tổ chức thành lập, loại hình doanh nghiệp/tổ chức (*doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp trong nước/cơ quan, tổ chức/nhà thầu*), tổng số lao động đang làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức, trong đó số lao động nước ngoài đang làm việc, địa chỉ, điện thoại, fax, email, website, thời hạn của giấy phép kinh doanh/hoạt động, lĩnh vực kinh doanh/hoạt động có nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài, người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email).

Báo cáo giải trình thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

1. Vị trí công việc đã được chấp thuận và sử dụng (2)

STT	Vị trí công việc	Số lượng vị trí đã được chấp thuận	Số lượng vị trí đã sử dụng	Số lượng vị trí công việc được chấp thuận nhưng không sử dụng (nếu có)	Lý do chưa sử dụng (nếu có)
I. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (<i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>)					
1	Nhà quản lý				
2	Giám đốc điều hành				
3	Chuyên gia				
4	Lao động kỹ thuật				
II. Theo văn bản số.... (ngày/tháng/năm) về việc chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài (<i>chỉ liệt kê các vị trí công việc đã được chấp thuận, còn thời hạn</i>)					
.....					
Tổng					

2. Vị trí công việc có nhu cầu thay đổi

2.1 Vị trí công việc 1: (*Lựa chọn 1 trong 4 vị trí công việc: nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật*).

(i) Chức danh công việc (*do doanh nghiệp/tổ chức tự kê khai, ví dụ: kế toán, giám sát công trình...*):

(ii) Số lượng (*người*):

(iii) Thời hạn làm việc (*từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm*):

(iv) Hình thức làm việc (3):

(v) Địa điểm làm việc (*liệt kê cụ thể các địa điểm (nếu có) và ghi rõ từng địa điểm theo thứ tự: số nhà, đường phố, xóm, làng; xã/phường/thị trấn; quận/huyện/thị xã/thành phố thuộc tỉnh; tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương*):

(vi) Lý do sử dụng người lao động nước ngoài:

- Tình hình sử dụng người lao động nước ngoài tại vị trí công việc 1 (nếu có) (4):

- Mô tả vị trí công việc, chức danh công việc:

- Yêu cầu về trình độ:

- Yêu cầu về kinh nghiệm:

- Yêu cầu khác (nếu có):

- Lý do không tuyển được người Việt Nam vào vị trí dự kiến sử dụng người lao động nước ngoài (5)

2.2 Vị trí công việc 2: (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

2.3 Vị trí công việc... (nếu có) (liệt kê giống mục 1 nêu trên)

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai, (doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đề nghị (6) xem xét và chấp thuận.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1), (6) Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp...

- (2) Nêu rõ các vị trí công việc đã được chấp thuận.

- (3) Nêu rõ hình thức làm việc tại theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định 152/2020/NĐ-CP .

- (4) Nêu rõ số lượng lao động nước ngoài, vị trí và chức danh công việc, giấy phép lao động hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, thời hạn làm việc.

- (5) Nêu rõ quá trình thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024, việc thông báo tuyển dụng người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm) hoặc Cổng thông tin điện tử của Trung tâm dịch vụ việc làm do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập; quá trình tuyển dụng, kết quả xét tuyển người lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài.

Mẫu số 03/PLI

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

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v chấp thuận vị trí công việc
sử dụng người lao động nước
ngoài

Kính gửi: (Tên doanh nghiệp/tổ chức)

Theo đề nghị tại văn bản số.... (ngày/tháng/năm) của (tên doanh nghiệp/tổ chức) và ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố..... (nếu có),... (2) thông báo về những vị trí công việc mà (tên doanh nghiệp/tổ chức) được sử dụng người lao động nước ngoài như sau:

I. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC ĐƯỢC CHẤP THUẬN

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); chức danh công việc; số lượng (người); thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm), hình thức làm việc, địa điểm làm việc.
2. Vị trí công việc (nếu có) (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); chức danh công việc; số lượng người; thời hạn làm việc từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm), hình thức làm việc, địa điểm làm việc.

II. VỊ TRÍ CÔNG VIỆC KHÔNG ĐƯỢC CHẤP THUẬN

1. Vị trí công việc (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); chức danh công việc; số lượng (người):
2. Vị trí công việc (nếu có) (nhà quản lý/giám đốc điều hành/chuyên gia/lao động kỹ thuật); chức danh công việc; số lượng (người):

Lý do:
(Tên doanh nghiệp/tổ chức) có trách nhiệm thực hiện đúng các quy định của pháp luật về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

.....(3).....
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1), (2) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố....

40. Thủ tục xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động trong Khu công nghệ cao

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động trong Khu công nghệ cao.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện việc xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động trong Khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; - Luật Thủ đô năm 2024; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe; - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử; - Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố bộ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động theo <i>Mẫu số 09/PLI</i> NĐ số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020. <i>Lưu ý: Trước ít nhất 10 ngày, kể từ ngày người lao động nước ngoài bắt đầu làm việc, người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị xác nhận người lao</i>	x	

	<i>động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động</i>		
	2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định 152/2020/NĐ-CP;	x	
	3. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài;	x	
	4. Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật		x
	5. Các giấy tờ để chứng minh người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động.		x
Lưu ý	Các giấy tờ quy định tại điểm 2, 3 và 5 nêu trên là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt và có chứng thực trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.		
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	3 ngày làm việc kể từ khi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc:		
B1	Tiếp nhận hồ sơ		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu 10/PLI ND 152) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B5	Ban hành văn bản			

	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>).

	- Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.			

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Mẫu xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép: - Văn bản đề nghị xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (Mẫu số 09/PLI NĐ số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020); - Giấy xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động (Mẫu số 10/PLI NĐ số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	02 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v xác nhận người lao động
nước ngoài không thuộc diện
cấp giấy phép lao động

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức)
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
.....

...
Căn cứ văn bản số...(ngày ... tháng ... năm...) của... về việc chấp thuận sử dụng người lao động nước ngoài, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị (2) xác nhận những người lao động nước ngoài sau đây không thuộc diện cấp giấy phép lao động:

9. Họ và tên:
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ):
12. Quốc tịch: 13. Số hộ chiếu:
14. Cơ quan cấp: 15. Có giá trị đến ngày:
16. Vị trí công việc:
17. Chức danh công việc:
18. Hình thức làm việc:
19. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
20. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
21. Địa điểm làm việc:
22. Thời hạn làm việc: Từ (ngày... tháng ... năm...)...đến (ngày... tháng ... năm...).....
23. Trường hợp lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động (nêu rõ thuộc đối tượng nào quy định tại Điều Nghị định số.....):
24. Các giấy tờ chứng minh kèm theo (liệt kê tên các giấy tờ):

Xin trân trọng cảm ơn!

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

Ghi chú: (1), (2) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và xã hội tỉnh, thành phố...

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Socialist Republic of Vietnam

Independence - Freedom - Happiness

GIẤY XÁC NHẬN

KHÔNG THUỘC DIỆN CẤP GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

CERTIFICATION OF EXEMPTION FROM WORK PERMIT

Số:No:

1. Họ và tên (chữ in hoa):

2. Giới tính: Nam Nữ:

Full name (in capital letters)

Sex

Male

Female

3. Ngày, tháng, năm sinh:

Date of birth (day/month/year)

4. Quốc tịch:

Số hộ chiếu:

Nationality

Passport number

5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

Working at enterprise/organization

6. Địa điểm làm việc:

Working place

7. Vị trí công việc:

Job assignment

8. Chức danh công việc:

Job title

9. Hình thức làm việc:

Working form

10. Thời gian làm việc: từ ngày... tháng....năm đến ngày ... tháng....năm....

việc:

Period of work from (day/month/year) to (day/month/year)

Xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động, lý do:

Reasons for exempted work permit

....., ngày..... tháng năm....

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT

.....(2).....

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố...

(2) Cục trưởng Cục việc làm/Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố.

41. Thủ tục cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện cấp Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao		
2	Phạm vi: Tổ chức, cá nhân có liên quan trong các khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; - Luật Thủ đô năm 2024; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe; - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử; - Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố bộ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội khóa XV, kỳ họp thứ 15 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 HĐND Thành phố; Nghị quyết số 13/2021/NĐ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Trước ít nhất 15 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động nước ngoài dự kiến bắt đầu	x	

	làm việc cho người sử dụng lao động thì người nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động nộp hồ sơ cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao, khu công nghiệp 1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP của Chính phủ; (1)		
	2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe hợp lệ	X	
	3. Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp không quá 06 tháng, kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ; (3)	X	
	4. Văn bản, giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành, chuyên gia, lao động kỹ thuật và một số nghề, công việc (4): - Giấy tờ chứng minh là nhà quản lý, giám đốc điều hành theo quy định tại khoản 4, 5 Điều 3 Nghị định này bao gồm 3 loại giấy tờ sau: gồm: Điều lệ công ty hoặc quy chế hoạt động của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận thành lập hoặc quyết định thành lập hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương; Nghị quyết hoặc Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. - Giấy tờ chứng minh là chuyên gia, lao động kỹ thuật theo quy định tại khoản 3, 6 Điều 3 gồm 2 loại giấy tờ sau: Văn bằng hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận; Văn bản xác nhận của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tại nước ngoài về số năm kinh nghiệm của chuyên gia, lao động kỹ thuật hoặc giấy phép lao động đã được cấp hoặc xác nhận không thuộc diện cấp giấy phép lao động đã được cấp.”. - Văn bản chứng minh kinh nghiệm của cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc giấy chứng nhận chuyển nhượng quốc tế (ITC) cấp cho cầu thủ bóng đá nước ngoài hoặc văn bản của Liên đoàn Bóng đá Việt Nam xác nhận đăng ký tạm	X	

	thời hoặc chính thức cho cầu thủ của câu lạc bộ thuộc Liên đoàn Bóng đá Việt Nam; - Giấy phép lái tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với phi công nước ngoài hoặc chứng chỉ chuyên môn được phép làm việc trên tàu bay do Bộ Giao thông vận tải cấp cho tiếp viên hàng không; - Giấy chứng nhận trình độ chuyên môn trong lĩnh vực bảo dưỡng tàu bay do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp và được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam công nhận đối với người lao động nước ngoài làm công việc bảo dưỡng tàu bay; - Giấy chứng nhận khả năng chuyên môn hoặc giấy công nhận giấy chứng nhận khả năng chuyên môn do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp cho thuyền viên nước ngoài; - Giấy chứng nhận thành tích cao trong lĩnh vực thể thao và được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác nhận đối với huấn luyện viên thể thao hoặc có tối thiểu một trong các bằng cấp như: bằng B huấn luyện viên bóng đá của Liên đoàn Bóng đá Châu Á (AFC) hoặc bằng huấn luyện viên thủ môn cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên thể lực cấp độ 1 của AFC hoặc bằng huấn luyện viên bóng đá trong nhà (Futsal) cấp độ 1 của AFC hoặc bất kỳ bằng cấp huấn luyện tương đương của nước ngoài được AFC công nhận; - Văn bằng do cơ quan có thẩm quyền cấp đáp ứng quy định về trình độ, trình độ chuẩn theo Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và Quy chế tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.		
	5. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ; (5)	x	

	6. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài (6)		X
	7. Bản sao hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật; (7)		X
Lưu ý	Các giấy tờ quy định tại các khoản 2, 3, 4, 6 và 8 Điều này là 01 bản gốc hoặc bản sao có công chứng hoặc chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật; dịch ra tiếng Việt và công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Các trường hợp quy định tại điểm d khoản 3 Điều 8; khoản 7 Điều 9 và khoản 5 Điều 17 được sử dụng bản sao có chứng thực hộ chiếu hoặc bản sao hộ chiếu có xác nhận của người sử dụng lao động; - Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động đối với một số trường hợp đặc biệt: + Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động, đang còn hiệu lực mà có nhu cầu làm việc cho người sử dụng lao động khác ở cùng vị trí công việc và cùng chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm: giấy xác nhận của người sử dụng lao động trước đó về việc người lao động hiện đang làm việc, các giấy tờ quy định tại khoản 1, 5, 6, 7, 8 Điều này và bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp; + Đối với người lao động nước ngoài đã được cấp giấy phép lao động và đang còn hiệu lực mà thay đổi vị trí công việc hoặc chức danh công việc hoặc hình thức làm việc ghi trong giấy phép lao động theo quy định của pháp luật nhưng không thay đổi người sử dụng lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều này và giấy phép lao động hoặc bản sao có chứng thực giấy phép lao động đã được cấp. - Các giấy tờ liên quan đến người lao động nước ngoài như sau: (8) a) Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của doanh nghiệp nước ngoài cử sang làm việc tại hiện diện thương mại của doanh nghiệp nước ngoài đó trên lãnh thổ Việt Nam và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã được doanh nghiệp nước ngoài đó tuyển dụng trước khi làm việc tại Việt Nam ít nhất 12 tháng liên tục; + Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có hợp đồng hoặc thỏa thuận ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài, trong đó phải có thỏa thuận về việc người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam; + Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có hợp đồng cung cấp dịch vụ ký kết giữa đối tác phía Việt Nam và phía nước ngoài và văn bản chứng minh người lao động nước ngoài đã làm việc cho doanh nghiệp nước ngoài không có hiện diện thương mại tại Việt Nam được ít nhất 02 năm; + Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của nhà cung cấp dịch vụ cử người lao động nước ngoài vào Việt Nam để đàm phán cung cấp dịch vụ;		

	+ Đối với người lao động nước ngoài theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 2 Nghị định này phải có văn bản của cơ quan, tổ chức cử người lao động nước ngoài đến làm việc cho tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Nghị định này và giấy phép hoạt động của tổ chức phi chính phủ nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam theo quy định của pháp luật; + Đối với người lao động nước ngoài làm việc theo quy định tại điểm i khoản 1 Điều 2 Nghị định này thì phải có văn bản của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nước ngoài cử người lao động nước ngoài sang làm việc tại Việt Nam và phù hợp với vị trí công việc dự kiến làm việc hoặc giấy tờ chứng minh là nhà quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định này.”. + Đối với người lao động nước ngoài là chuyên gia, lao động kỹ thuật đã được cấp giấy phép lao động và đã được gia hạn một lần mà có nhu cầu tiếp tục làm việc với cùng vị trí công việc và chức danh công việc ghi trong giấy phép lao động thì hồ sơ đề nghị cấp giấy phép lao động mới gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1, 2, 5, 6, 7, 8 Điều này và bản sao giấy phép lao động đã được cấp.” <i>Đối với trường hợp nộp qua cổng thông tin điện tử:</i> - <i>Hồ sơ cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài có các giấy tờ kèm theo ở dạng chứng từ giấy thì người sử dụng lao động phải chuyển đổi sang chứng từ điện tử dạng portable document format (pdf), document (doc, docx) hoặc joint photographic experts group (jpg), việc chuyển đổi phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:</i> + <i>Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ giấy;</i> + <i>Được chuyển từ chứng từ giấy sang chứng từ điện tử.</i> - Khi các giấy tờ ở dạng chứng từ giấy không còn giá trị pháp lý thì các tài liệu chứng từ điện tử cũng không còn giá trị pháp lý.			
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	3 ngày làm việc kể từ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí			
	400.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			

	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			

	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép lao động. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy phép lao động (Mẫu) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (<i>Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép lao động/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ

				sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Mẫu cấp giấy phép: - Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP); - Giấy phép lao động (Mẫu số 12/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	02 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:
V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy
phép lao động cho người lao
động nước ngoài

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
.....
....
- Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số
..... (ngày ... tháng ... năm...) của, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia
hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:
9. Họ và tên (chữ in hoa):
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
12. Quốc tịch:
.....
13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:
16. Địa điểm làm việc:
17. Vị trí công việc:
18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc:
20. Mức lương: VNĐ.
21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):
.....
...
22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:
23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):
.....
....

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

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

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm....).....

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai,

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc <i>Socialist Republic of Vietnam</i> <i>Independence - Freedom - Happiness</i>  GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT Số: No:

Ảnh màu 4 cm x 6 cm Colour photo	GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT Số: No:	8. Chức danh công việc: <i>Job title</i> 9. Thời hạn làm việc từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... <i>Period of work from</i> (day/month/year) <i>to</i> (day/month/year)	
1. Họ và tên (chữ in hoa): <i>Full name (in capital letters)</i>		10. Tình trạng giấy phép lao động: <i>Work permit status</i>	
2. Giới tính: Nam Nữ:		Cấp mới ☐ <i>New issuance</i>	Cấp lại ☐ <i>Re-issuance</i>
Sex ☐ Male ☐ Female		Ngày... tháng... năm... .....(1)..... (Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu) (Signature and stamp)	
3. Ngày, tháng, năm sinh: <i>Date of birth (day/month/year)</i>			
4. Quốc tịch hiện nay: Số hộ chiếu			
<i>Nationality</i>	<i>Passport number</i>		
5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: <i>Working at enterprise/organization</i>			
6. Địa điểm làm việc: <i>Working place</i>			
7. Vị trí công việc:	Nhà quản lý ☐ <i>Manager</i>	Giám đốc điều hành ☐ <i>Executive</i>	

<i>Job assignment</i>			
	Chuyên gia □ <i>Expert</i>	Lao động kỹ thuật □ <i>Technical worker</i>	

42. Thủ tục cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện cấp lại Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao.		
2	Phạm vi: Tổ chức, cá nhân có liên quan trong các khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; - Luật Thủ đô năm 2024; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe; - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử; - Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố bộ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội khóa XV, kỳ họp thứ 15 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 HĐND Thành phố; - Nghị quyết số 13/2021/NĐ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI ban hành kèm theo NĐ số 152/2020/NĐ-CP của Chính phủ; (1)	x	
	2. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để	x	

	trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;		
	3. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài		x
	4. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp; + Trường hợp giấy phép lao động bị mất theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 152/2020/NĐ-CP thì phải có xác nhận của cơ quan công an cấp xã nơi người nước ngoài cư trú hoặc cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài theo quy định của pháp luật; + Trường hợp thay đổi nội dung ghi trên giấy phép lao động thì phải có các giấy tờ chứng minh.	x	
Lưu ý	- Các giấy tờ nêu trên là 01 bản chụp kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc 01 bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì miễn hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. - Giấy tờ quy định tại khoản 3 và 4 Điều 13 là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 152/2020/NĐ-CP, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật. <i>Đối với trường hợp nộp qua mạng điện tử:</i> - <i>Hồ sơ cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài có các giấy tờ kèm theo ở dạng chứng từ giấy thì người sử dụng lao động phải chuyển đổi sang chứng từ điện tử dạng portable document format (pdf), document (doc, docx) hoặc joint photographic experts group (jpg), việc chuyển đổi phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:</i> + <i>Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ giấy;</i> + <i>Được chuyển từ chứng từ giấy sang chứng từ điện tử.</i> - <i>Khi các giấy tờ ở dạng chứng từ giấy không còn giá trị pháp lý thì các tài liệu chứng từ điện tử cũng không còn giá trị pháp lý.</i>		
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	02 ngày làm việc từ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn)		

	- Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí			
	300.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

	xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.			
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép lao động. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Giấy phép lao động (Mẫu) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép lao động/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B5	Ban hành văn bản			

	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn)	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>).

	để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.			

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Mẫu cấp giấy phép: - Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP); - Giấy phép lao động (Mẫu số 12/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	02 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

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

Số:

....., ngày tháng năm

V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy phép lao
động cho người lao động nước ngoài

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
.....

.....
Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số
..... (ngày ... tháng ... năm...) của, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia
hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa):
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
12. Quốc tịch:

13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:

14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

16. Địa điểm làm việc:
17. Vị trí công việc:

18. Chức danh công việc:
19. Hình thức làm việc:

20. Mức lương: VNĐ.

21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):
.....

22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:

23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):
.....

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

.....
.....

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm...).

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai,

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Socialist Republic of Vietnam**Independence - Freedom - Happiness*

GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG

WORK PERMIT

Số:

No:

Ảnh màu 4 cm x 6 cm Colour photo	GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT Số: No:	8. Chức danh công việc: <i>Job title</i> 9. Thời hạn làm việc từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... <i>Period of work from to</i> <i>(day/month/year) (day/month/year)</i>
1. Họ và tên (chữ in hoa): <i>Full name (in capital letters)</i> 2. Giới tính: Nam Nữ: <i>Sex Male Female</i> 3. Ngày, tháng, năm sinh: <i>Date of birth (day/month/year)</i> 4. Quốc tịch hiện nay: Số hộ chiếu <i>Nationality Passport number</i> 5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: <i>Working at enterprise/organization</i> 6. Địa điểm làm việc:		10. Tình trạng giấy phép lao động: <i>Work permit status</i> Cấp mới ☐ Cấp lại ☐ Gia hạn ☐ <i>New issuance Re-issuance Ex-issuance</i> Ngày... tháng... năm... .....(1)..... (Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu) (Signature and stamp)

<i>Working place</i>		
7. Vị trí công việc:	Nhà quản lý ☐ <i>Manager</i>	Giám đốc điều hành ☐ <i>Executive</i>
<i>Job assignment</i>		
	Chuyên gia ☐ <i>Expert</i>	Lao động kỹ thuật ☐ <i>Technical worker</i>
Trong đó, hình thức làm việc:		
.....		
<i>In which, working form</i>		

Ghi chú: (1) Cục trưởng Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....

38. Thủ tục đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức trong và ngoài nước trong khu công nghiệp, khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Văn bản ủy quyền ngày 30/6/2021 giữa Sở Lao động, Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội và Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Hòa Lạc về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong Khu Công nghệ cao Hòa Lạc; - Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/01/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. - Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Văn bản Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (bản chính, theo mẫu số 06, Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH).	x	
	2. Hợp đồng nhận lao động thực tập, có bản dịch bằng tiếng Việt.		x
	3. Tài liệu chứng minh việc đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động (hộ chiếu).		x
	4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh		x
	5. Giấy xác nhận ký quỹ của doanh nghiệp do ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp ký quỹ cấp	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	02 (hai) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	5 ngày làm việc, kể từ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (<i>Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (<i>Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ,	Công chức chủ trì thụ lý;	02 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn</i>

	tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;		số 376/TTPVHCC-TCT) -Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Văn bản phê duyệt. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,75 ngày	- Văn bản phê duyệt - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Văn bản phê duyệt /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn

	Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.			số 376/TTPVHCC-TCT)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Văn bản phê duyệt /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Văn bản phê duyệt /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)

	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (<i>Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Mẫu văn bản kèm hồ sơ: - Văn bản Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (Mẫu số 06, Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2007/TT-BLĐTBXH) 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	01 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

.....

- Thời gian thực tập (*giờ/ngày*);; số ngày thực tập trong tuần:

.....

- Mức lương cơ bản:

.....

- Các phụ cấp khác (*nếu có*):

.....

- Chế độ làm thêm giờ, làm thêm vào ngày nghỉ, ngày lễ:

.....

- Điều kiện ăn, ở:

.....

- Các chế độ bảo hiểm người lao động được hưởng tại nước đến thực tập:

.....

- Bảo hộ lao động tại nơi thực tập:

.....

- Các chi phí do đối tác đài thọ:

.....

- Vé máy bay:

.....

.

4. Chi phí người lao động phải trả trước khi đi (*nếu có*):

- Vé máy bay:

- Học phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết:

- Bảo hiểm xã hội (*®óng cho cơ quan BHXH Việt Nam*):

- Vé máy bay lượt đi:

- Visa:

- Thu khác (*nếu có, ghi cụ thể các khoản*):

5. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập ở nước ngoài (*thuế hoặc các loại phí theo quy định của nước đến thực tập, ...*):

.....

6. Dự kiến thời gian xuất cảnh:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài./.

TỔNG GIÁM ĐỐC
HOẶC GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

37. Thủ tục đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp trong Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện Đăng ký Nội quy lao động của doanh nghiệp															
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các doanh nghiệp trong các Khu công nghiệp, khu công nghệ cao của Hà Nội															
3	Nội dung quy trình:															
3.1	Cơ sở pháp lý															
	- Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; - Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; - Quyết định số 338/QĐ-LĐTBXH ngày 17/3/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Văn bản ủy quyền ngày 30/6/2021 giữa Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hà Nội và Ban Quản lý Khu Công nghệ cao Hòa Lạc về việc thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước về lao động trong Khu Công nghệ cao Hòa Lạc; - Quyết định số 3801/QĐ-UBND ngày 04/8/2021 của UBND Thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.															
3.2	<table><tr><td>Thành phần hồ sơ</td><td>Bản chính</td><td>Bản sao</td></tr><tr><td>1. Văn bản đề nghị đăng ký Nội quy Lao động;</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>2. Nội quy lao động: 02 quyền nội quy Nội dung của bản Nội quy lao động bao gồm những nội dung chủ yếu được quy định trong Khoản 2 Điều 118 của Bộ luật Lao động năm 2019;</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>3. Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với bơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở</td><td>x</td><td></td></tr><tr><td>4. Các văn bản của người sử dụng lao động có qui định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).</td><td>x</td><td></td></tr></table>	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	1. Văn bản đề nghị đăng ký Nội quy Lao động;	x		2. Nội quy lao động: 02 quyền nội quy Nội dung của bản Nội quy lao động bao gồm những nội dung chủ yếu được quy định trong Khoản 2 Điều 118 của Bộ luật Lao động năm 2019;	x		3. Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với bơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở	x		4. Các văn bản của người sử dụng lao động có qui định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).	x	
Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao														
1. Văn bản đề nghị đăng ký Nội quy Lao động;	x															
2. Nội quy lao động: 02 quyền nội quy Nội dung của bản Nội quy lao động bao gồm những nội dung chủ yếu được quy định trong Khoản 2 Điều 118 của Bộ luật Lao động năm 2019;	x															
3. Văn bản góp ý của tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở đối với bơi có tổ chức đại diện người lao động tại cơ sở	x															
4. Các văn bản của người sử dụng lao động có qui định liên quan đến kỷ luật lao động và trách nhiệm vật chất (nếu có).	x															

3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ (trong đó có 02 quyền nội quy lao động): Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	05 ngày làm việc, kể từ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội. - Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) - Qua hệ thống bưu chính.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			

	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Phiếu xử lý Hồ sơ Đăng ký Nội quy lao động. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,75 ngày	- Phiếu xử lý Hồ sơ Đăng ký Nội quy lao động. - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B4	Phê duyệt Văn bản			
	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số

	sơ/Phiếu Xử lý hồ sơ đăng ký nội quy lao động/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.			03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Xử lý hồ sơ đăng ký nội quy lao động/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu Xử lý hồ sơ đăng ký nội quy lao động/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

				- Sổ theo dõi Hồ sơ: (Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;		- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07) - Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	01 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

43. Thủ tục gia hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện Gia hạn Giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Khu công nghệ cao.		
2	Phạm vi: Tổ chức, cá nhân có liên quan trong các khu công nghệ cao		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý - Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019; - Luật Thủ đô năm 2024; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Nghị định số 70/2023/NĐ-CP ngày 18/9/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe; - Thông tư số 23/2017/TT-BLĐTBXH ngày 15/8/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam qua mạng điện tử; - Quyết định số 526/QĐ-LĐTBXH ngày 06/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố bộ thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; - Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội khóa XV, kỳ họp thứ 15 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 HĐND Thành phố; Nghị quyết số 13/2021/NĐ-HĐND ngày 08/12/2021 của HĐND thành phố Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của HĐND thành phố Hà Nội. - Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND Thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	1. Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép lao động theo mẫu số 11/PLI Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 152/2020/NĐ-CP;	X	
	2. Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền cấp của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;	X	
	3. 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phong nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ;	X	
	4. Văn bản chấp thuận nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài trừ những trường hợp không phải xác định nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài		X
	5. Một trong các giấy tờ quy định tại khoản 8 Điều 9 Nghị định 152/2020/NĐ-CP chứng minh người lao động nước ngoài tiếp tục làm việc cho người sử dụng lao động theo nội dung giấy phép lao động đã được cấp.	X	
	6. Bản sao hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật		X
	7. Giấy phép lao động còn thời hạn đã được cấp (còn thời hạn từ 5 đến 45 ngày); Trước ít nhất 5 ngày nhưng không quá 45 ngày trước ngày giấy phép lao động hết hạn, người nộp hồ sơ đề nghị gia hạn giấy phép lao động nộp hồ sơ.		X
Lưu ý	Giấy tờ quy định tại các khoản 3, 4, 6 và 7 Điều 17 là 01 bản gốc hoặc bản sao có chứng thực, nếu của nước ngoài thì phải hợp pháp hóa lãnh sự và phải dịch ra tiếng Việt trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại hoặc theo quy định của pháp luật.. <i>Đối với trường hợp nộp qua mạng điện tử:</i> - Hồ sơ cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài có các giấy tờ kèm theo ở dạng chứng từ giấy thì người sử dụng lao động phải chuyển đổi sang chứng từ điện tử dạng portable document format (pdf), document (doc, docx) hoặc joint photographic experts group (jpg), việc chuyển đổi phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu sau:		

	+ <i>Phản ánh toàn vẹn nội dung của chứng từ giấy;</i> + <i>Được chuyển từ chứng từ giấy sang chứng từ điện tử.</i> - <i>Khi các giấy tờ ở dạng chứng từ giấy không còn giá trị pháp lý thì các tài liệu chứng từ điện tử cũng không còn giá trị pháp lý.</i>			
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 (một) bộ: Nộp hồ sơ trực tuyến và nộp hồ sơ trực tiếp.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	3 ngày làm việc từ nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Cổng dịch vụ công trực tuyến dvc.vieclamvietnam.gov.vn của Bộ LĐTBXH; hoặc nộp qua Cổng dịch vụ công quốc gia; hoặc nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính; - Trực tiếp tại Ban Quản lý các khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội- Tòa nhà CC02, Khu đô thị Mỗ Lao, phường Mỗ Lao, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội:			
3.6	Lệ phí			
	300.000 đồng			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận Hồ sơ, phân công xử lý công việc			
	Tiếp nhận Hồ sơ	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: (Mẫu 02 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) 2. Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ: (Mẫu 01 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Chuyển Hồ sơ đến Phòng chuyên môn			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp chuyển Hồ sơ phân công công chức chủ trì thụ lý và công chức phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)

B2	Rà soát, đề xuất phương án xử lý Hồ sơ dự án			
	Công chức chủ trì thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, tính hợp lý và hợp pháp của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách và Văn bản thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét. Chuyển tiếp sang bước 4. + Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: công chức thực hiện theo bước 3.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B3	Thẩm định, trình Lãnh đạo kết quả giải quyết Hồ sơ			
	Công chức chủ trì thụ lý thẩm định Hồ sơ, lập Phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các Văn bản tương ứng với từng trường hợp sau: - Hồ sơ đạt điều kiện: dự thảo Giấy phép lao động. - Hồ sơ chưa đạt điều kiện: dự thảo Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp xem xét, ký Phiếu trình Lãnh đạo Ban phụ trách;	1,25 ngày	- Giấy phép lao động (Mẫu) - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT)
B4	Phê duyệt Văn bản			

	- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép lao động/Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Trường hợp không đồng ý: Có ý kiến tại Phiếu trình, chuyển lại Phòng Quản lý Doanh nghiệp chỉnh sửa.	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>)
B5	Ban hành văn bản			
	- Công chức chủ trì thụ lý tiếp nhận kết quả, chuyển Văn phòng, Lưu trữ Hồ sơ. - Văn phòng phát hành văn bản, bàn giao kết quả cho BPMC và lưu trữ hồ sơ.	Công chức chủ trì thụ lý; Văn phòng	0,25 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>) - Giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B6	Trả kết quả			
	Tiếp nhận và trả kết quả cho Doanh nghiệp.	Công chức tại BPMC Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày	- Giấy phép lao động /Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ/ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT</i>). - Sổ theo dõi Hồ sơ: (<i>Mẫu 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)

	Đối với hồ sơ quá thời hạn giải quyết, công chức chủ trì thụ lý lập phiếu trình báo cáo Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, trình Lãnh đạo Ban và dự thảo các văn bản sau: - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ và Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để thông báo đến Doanh nghiệp. - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC gửi cho Trung tâm hành chính công (trước 01 ngày hết hạn) để điều chỉnh lại thời gian trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của TP.	Công chức chủ trì thụ lý ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Doanh nghiệp, Lãnh đạo Ban phụ trách;	- Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT). - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết TTHC (Mẫu số 06 Công văn số 376/TTPVHCC-TCT).

4. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu và mã hiệu sử dụng
	1. Mẫu cấp giấy phép: - Văn bản đề nghị cấp giấy phép lao động (Mẫu số 11/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP); - Giấy phép lao động (Mẫu số 12/PLI ban hành kèm theo ND số 152/2020/ND-CP). 2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Công văn số 376/TTPVHCC-TCT ngày 27/3/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 21/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 01); - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 02); - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03); - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (Mẫu số 04); - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Mẫu số 05); - Thông báo về việc gia hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính (Mẫu số 06); - Thư xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 07)

	- Sổ theo dõi hồ sơ (Mẫu số 06 Thông tư 01/2018/TT-VPCP).

5. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu	Thời gian lưu
1	Hồ sơ thực hiện công việc sau khi hoàn thiện được Văn phòng bàn giao cho Phòng Chuyên môn để lưu.	02 năm
2	Các hồ sơ khác được lưu tại Văn phòng.	01 năm
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

**TÊN DOANH NGHIỆP/TỔ
CHỨC**

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

Số:
V/v cấp/cấp lại/gia hạn giấy
phép lao động cho người lao
động nước ngoài

....., ngày tháng năm

Kính gửi:(1).....

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức:
2. Loại hình doanh nghiệp/tổ chức (doanh nghiệp nhà nước/doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài/doanh nghiệp ngoài nhà nước/tổ chức).....
3. Tổng số người lao động đang làm việc tại doanh nghiệp, tổ chức: người
Trong đó số người lao động nước ngoài đang làm việc là: người
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại: 6. Email (nếu có)
7. Giấy phép kinh doanh (hoạt động) số:
Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:
- Lĩnh vực kinh doanh (hoạt động):
8. Người nộp hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức để liên hệ khi cần thiết (số điện thoại, email):
.....

....
Căn cứ văn bản thông báo chấp thuận vị trí công việc sử dụng người lao động nước ngoài số
..... (ngày ... tháng ... năm...) của, (tên doanh nghiệp/tổ chức) đề nghị cấp/cấp lại/gia
hạn giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài, cụ thể như sau:

9. Họ và tên (chữ in hoa):
10. Ngày, tháng, năm sinh: 11. Giới tính (Nam/Nữ)
12. Quốc tịch:
.....

13. Hộ chiếu/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số:
- Cơ quan cấp: Có giá trị đến ngày:

14. Trình độ chuyên môn (tay nghề) (nếu có):
15. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức:

16. Địa điểm làm việc:

17. Vị trí công việc:

18. Chức danh công việc:

19. Hình thức làm việc:

20. Mức lương: VNĐ.

21. Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...):
.....

22. Nơi đăng ký nhận giấy phép lao động:

23. Lý do đề nghị (chỉ áp dụng đối với trường hợp cấp lại giấy phép lao động):
.....

I. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO (2)

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

.....

II. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC (3)

24. Nơi làm việc

- Nơi làm việc lần 1:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày... tháng... năm...) đến (ngày... tháng... năm....).....

- Nơi làm việc lần 2:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....

- Nơi làm việc cuối cùng hoặc hiện tại:

+ Địa điểm làm việc:

.....

+ Vị trí công việc:

.....

+ Chức danh công việc:

+ Thời hạn làm việc từ (ngày ... tháng ... năm...) đến (ngày ... tháng ... năm...).....

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật. Nếu sai,

(Doanh nghiệp/tổ chức) xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

Ghi chú:

(1) Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (Cục Việc làm)/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố

(2), (3) Không áp dụng đối với trường hợp cấp lại/gia hạn giấy phép lao động.

Mẫu số 12/PLI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc <i>Socialist Republic of Vietnam</i> <i>Independence - Freedom - Happiness</i>  GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT Số: No:

Ảnh màu 4 cm x 6 cm Colour photo	GIẤY PHÉP LAO ĐỘNG WORK PERMIT Số: No:	8. Chức danh công việc: <i>Job title</i> 9. Thời hạn làm việc từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm... <i>Period of work from to</i> <i>(day/month/year) (day/month/year)</i> 10. Tình trạng giấy phép lao động: <i>Work permit status</i> Cấp mới ☐ Cấp lại ☐ Gia hạn ☐ <i>New issuance Re-issuance Ex-issuance</i> Ngày... tháng... năm... (1)..... (Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu) (Signature and stamp)
1. Họ và tên (chữ in hoa): <i>Full name (in capital letters)</i>	2. Giới tính: Nam Nữ: <i>Sex Male Female</i>	
3. Ngày, tháng, năm sinh: <i>Date of birth (day/month/year)</i>	4. Quốc tịch hiện nay: Số hộ chiếu <i>Nationality Passport number</i>	
5. Làm việc tại doanh nghiệp/tổ chức: <i>Working at enterprise/organization</i>		

6. Địa điểm làm việc:	
.....	
.....	
<i>Working place</i>	
7. Vị trí công việc:	Nhà quản lý ☐ Giám đốc điều hành ☐
<i>Job assignment</i>	<i>Manager</i> <i>Executive</i>
	Chuyên gia ☐ Lao động kỹ thuật ☐
	<i>Expert</i> <i>Technical worker</i>
Trong đó, hình thức làm việc:	
.....	
<i>In which, working form</i>	

Ghi chú: (1) Cục trưởng Cục Việc làm (Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)/Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố....

IV. LĨNH VỰC QUY HOẠCH

44. Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng. (QT-44)

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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu Công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; - 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - 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; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị; - 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; Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; - Các Thông tư của Bộ Xây dựng: 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/TT-BXD ngày 13/5/2013 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; Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

	- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch. - 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 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3910/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Quy hoạch Kiến trúc Thành phố Hà Nội; - Điểm d khoản 7 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2024 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu công nghệ cao 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 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
	Thành phần bản vẽ (bản gốc): a) Đối với khu vực thuộc khu chức năng nằm trong đô thị, bản vẽ bao gồm: Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch; thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền sơ đồ định hướng phát triển không gian của quy hoạch chung đô thị đã được phê duyệt. Bản đồ ranh giới, phạm vi nghiên cứu, quy mô khu vực lập quy hoạch thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất của quy hoạch phân khu đã được phê duyệt. b) Đối với khu vực thuộc khu chức năng nằm ngoài đô thị, bản vẽ bao gồm: Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch; thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền sơ đồ định hướng phát triển không gian của quy hoạch chung xây dựng khu chức năng (nếu có), sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan của quy hoạch phân khu xây dựng đã được phê duyệt.	x	
	Thuyết minh nhiệm vụ bao gồm các nội dung (bản gốc): a) Lý do, sự cần thiết, căn cứ lập quy hoạch chi tiết; vị trí, phạm vi ranh giới, diện tích, chức năng khu vực lập quy hoạch.	x	

	Sơ bộ các định hướng phát triển tại quy hoạch chung đô thị, quy hoạch chung xây dựng khu chức năng (nếu có) và nội dung quy hoạch phân khu xây dựng có tác động đến phạm vi lập quy hoạch. Nêu nhu cầu quản lý và đầu tư phát triển đối với khu vực lập quy hoạch. Quy hoạch chi tiết phải thống nhất, cụ thể hóa quy hoạch phân khu đã được phê duyệt. b) Đánh giá khái quát đặc điểm tự nhiên và hiện trạng, xác định sơ bộ những vấn đề, nội dung cơ bản cần giải quyết trong đồ án quy hoạch chi tiết và yêu cầu về việc cụ thể hóa quy hoạch phân khu đã được phê duyệt. c) Dự kiến các chức năng, quy mô dân số; các chỉ tiêu cơ bản áp dụng trong đồ án về nhu cầu sử dụng đất, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật trên cơ sở các quy định của quy hoạch phân khu, quy hoạch chung đã được phê duyệt. d) Yêu cầu cụ thể về điều tra khảo sát, thu thập tài liệu, số liệu, đánh giá hiện trạng; yêu cầu về cơ sở dữ liệu hiện trạng. đ) Yêu cầu về nội dung chính của quy hoạch chi tiết. Dự kiến các hạng mục công trình cần đầu tư xây dựng trong khu vực lập quy hoạch; xác định các yêu cầu đối với việc nghiên cứu tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan, sử dụng đất, kết nối hạ tầng kỹ thuật và các yêu cầu khác. e) Xác định danh mục bản vẽ, thuyết minh, phụ lục kèm theo; số lượng, quy cách của sản phẩm hồ sơ đồ án quy hoạch; dự toán kinh phí; kế hoạch và tiến độ lập quy hoạch;		
	- 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 kèm theo (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định), hồ sơ pháp nhân, năng lực tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm đồ án quy hoạch, chủ trì thiết kế.		X
3.3	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...).		
3.4	Thời gian xử lý: 17 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).		

3.6	Lệ phí: Thực hiện theo 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, Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ:			
	<u>B2.1 (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.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

				- Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Tổ chức thẩm định			
	1. Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan và Hội đồng thẩm định:			
	- Rà soát hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của Sở Quy hoạch - Kiến trúc; lấy ý kiến các Sở, ngành địa phương có liên quan, các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần); dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch (nếu cần);	Chuyên viên	3 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản đề nghị cho ý kiến về nhiệm vụ quy hoạch gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	- Lãnh đạo phòng duyệt các dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch.
	- Lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt các văn bản.	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	
	2. Thực hiện thẩm định:			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan và ý kiến của Hội đồng thẩm định, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	07 ngày	
	<u>a</u> : HĐTĐ và các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý thông qua nhiệm			

	vụ quy hoạch, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	b: HĐTĐ và các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý thông qua nhiệm vụ quy hoạch: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết.
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết. - Hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch chi tiết đã được thẩm định, phê duyệt.
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình đề nghị thẩm định và phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng (mẫu kèm theo). - Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng (mẫu kèm theo).			

	- 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).

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số:.....

Hà Nội, ngày.... tháng....năm

TỜ TRÌNH

Về việc: thẩm định và phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng

Dự án:.....

Kính gửi: Ban quản lý các Khu Công nghệ cao và khu công nghiệp
thành phố Hà Nội.

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13, Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng;

- Căn cứ 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị;

- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng 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 xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Căn cứ Quyết định số của về việc phê duyệt quy hoạch xây dựng tỷ lệ 1/2000 Khu

- Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội.

- Các căn cứ pháp lý liên quan khác.

A. KHÁI QUÁT VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Đơn vị Tư vấn lập nhiệm vụ:

4. Địa điểm lập quy hoạch:

B. NỘI DUNG NHIỆM VỤ QUY HOẠCH

1. Luận chứng về sự cần thiết, các căn cứ pháp lý lập quy hoạch:

Luận chứng về sự cần thiết, các căn cứ pháp lý lập quy hoạch được nêu ra như sau:

-

-

2. Vị trí, diện tích, phạm vi ranh giới lập quy hoạch:

- Vị trí:

- Diện tích:

- Ranh giới: Lô đất được giới hạn bởi các tuyến đường và khu vực sau:

+ Phía

- + Phía
- + Phía
- + Phía

3. Những nội dung, vấn đề cần giải quyết trong đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng:

4. Các chỉ tiêu cơ bản về quy mô , sử dụng đất đai, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật.

4.1. Chỉ số xây dựng:

TT	Nội dung		Theo NVQH chi tiết 1/500 đề xuất	Theo QH phân khu đã phê duyệt/ Thông tin quy hoạch đã được cấp	Đơn vị tính
1	Dân số dự kiến				
2	Mật độ xây dựng				
3	Tầng cao xây dựng	Tối đa			
		Tối thiểu			
4	Khoảng lùi công trình				
5	Hệ số sử dụng đất				
6	Bảng cân bằng đất đai:				
	+				
	+.....				
7	Chỉ số khác.....				

4.2. Chỉ số hạ tầng kỹ thuật.

TT	Loại tiêu chuẩn		Theo NVQH chi tiết 1/500 đề xuất	Theo QH phân khu đã phê duyet/ Thông tin quy hoạch đã được cấp	Đơn vị tính
1	+ Tiêu chuẩn cấp nước				
2	+ Tiêu chuẩn thoát nước				
3	+ Tiêu chuẩn cấp điện				
4	+ Tiêu chuẩn cấp viễn thông				
5	+ Tiêu chuẩn rác thải và vệ sinh môi trường				
6	+ Tiêu chuẩn giao thông				
7	+ Tiêu chuẩn khác.....				

5. Yêu cầu về công tác điều tra khảo sát hiện trạng và thu thập tài liệu, tổ chức không gian, kiến trúc cảnh quan, kết nối hạ tầng kỹ thuật, đánh giá môi trường chiến lược và những nội dung nghiên cứu khác:

6. Đề xuất sơ bộ về cấu trúc, nguyên tắc tổ chức không gian khu vực lập quy hoạch chi tiết trên cơ sở danh mục hạng mục công trình cần đầu tư xây dựng trong khu vực lập quy hoạch chi tiết xây dựng:

5. Danh mục, số lượng hồ sơ thẩm định nhiệm vụ quy hoạch chi tiết:

a, Danh mục, thành phần hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch quy hoạch chi tiết xây dựng của dự án bao gồm:

+ Thuyết minh nhiệm vụ quy hoạch chi tiết của dự án.....

+ Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.

+ Bản vẽ bao gồm:

- Sơ đồ vị trí khu vực lập quy hoạch.

- Bản đồ ranh giới nghiên cứu, phạm vi khu vực lập quy hoạch chi tiết xây dựng.

b, Hồ sơ pháp nhân và năng lực của tổ chức tư vấn lập nhiệm vụ quy hoạch.

6. Tiến độ và tổ chức thực hiện

- Tiến độ thực hiện của việc lập nhiệm vụ và lập đồ án trong nhiệm vụ quy hoạch chi tiết:

+ Lập và trình duyệt nhiệm vụ quy hoạch:

+ Lập đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng: Không quá 6 tháng sau khi được duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng.

+ Tổ chức thực hiện:

Để có cơ sở triển khai các bước tiếp theo của dự án đầu tư theo đúng quy định, kính đề nghị Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội xem xét thẩm định và phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng dự án.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên đóng dấu)

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-CNCCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết xây dựng

Dự án:

TRƯỞNG BAN

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 65/2025/QH15;
- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13, Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng;
- Căn cứ 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị;
- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng 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 xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số của về việc phê duyệt quy hoạch phân khu xây dựng tỷ lệ 1/2000 Khu
- Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 25/02/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội;
- Các văn bản pháp lý có liên quan;
- Căn cứ báo cáo thẩm định số /XDMT ngày tháng năm của Phòng Xây dựng và Môi trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt Nhiệm vụ Quy hoạch chi tiết xây dựng dự án với các nội dung chủ yếu sau: (Hồ sơ nhiệm vụ kèm theo Quyết định này).

1. Phạm vi, ranh giới, diện tích khu vực lập quy hoạch chi tiết:

2. Các chỉ tiêu cơ bản về quy mô, sử dụng đất đai, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật:

3. Yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan:

4. Yêu cầu kết nối hạ tầng kỹ thuật:

5. Đánh giá môi trường chiến lược:

6. Danh mục các công trình cần đầu tư xây dựng trong Khu vực quy hoạch chi tiết:

7. Nội dung, thành phần hồ sơ đồ án quy hoạch chi tiết cần thực hiện:

- Hồ sơ đồ án quy hoạch chi tiết 1/500 được quy định tại Khoản 2 Điều 27 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2014 của Chính Phủ, Thông tư số 04/2022/TT-BXD của Bộ Xây dựng về quy định về hồ sơ của nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng vùng, quy hoạch đô thị và quy hoạch xây dựng khu chức năng đặc thù, quy hoạch nông thôn.

8. Tiến độ thực hiện:

- Thời gian hoàn thành: Không quá 6 tháng kể từ khi Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết được phê duyệt.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

- Chủ đầu tư lập QHCT:

- Đơn vị tư vấn lập nhiệm vụ QHCT:

- Cơ quan thẩm định: Phòng Xây dựng và Môi trường

- Cơ quan phê duyệt: Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

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

Điều 4. Các Ông (Bà): Phòng Xây dựng và Môi trường, Chủ đầu tư, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;

- Phòng (để p/h);

- Lưu VT, XDMT.

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

45. Thẩm định, phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng (QT-45)

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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; - 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - Nghị định của Chính phủ 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; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị; - 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; Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; - Các Thông tư của Bộ Xây dựng: 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/TT-BXD ngày 13/5/2013 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; Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

	- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch. - 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 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3910/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Quy hoạch Kiến trúc Thành phố Hà Nội; - Điểm d khoản 7 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2024 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu công nghệ cao 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 đồ án 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
	Thành phần bản vẽ: (bản gốc) a) Sơ đồ vị trí và giới hạn khu đất: Đối với khu vực thuộc khu chức năng nằm trong đô thị, bản vẽ bao gồm: Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch; thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền sơ đồ định hướng phát triển không gian của quy hoạch chung đô thị đã được phê duyệt. Bản đồ ranh giới, phạm vi nghiên cứu, quy mô khu vực lập quy hoạch thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất của quy hoạch phân khu đã được phê duyệt. Đối với khu vực thuộc khu chức năng nằm ngoài đô thị, bản vẽ bao gồm: Sơ đồ vị trí khu vực quy hoạch; thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền sơ đồ định hướng phát triển không gian của quy hoạch chung xây dựng khu chức năng (nếu có), sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan của quy hoạch phân khu xây dựng đã được phê duyệt. b) Bản đồ hiện trạng sử dụng đất; kiến trúc, cảnh quan và đánh giá đất xây dựng: Hiện trạng các chức năng sử dụng đất	x	

	theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư này; kiến trúc cảnh quan, hệ thống hạ tầng xã hội (giáo dục, y tế, văn hóa, thương mại, cây xanh, nhà ở, ...); đánh giá đất xây dựng trên cơ sở các tiêu chí về địa hình, điều kiện hiện trạng, địa chất thủy văn, sử dụng đất. Bản vẽ thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. c) Các bản đồ hiện trạng hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật và bảo vệ môi trường: Giao thông, cung cấp năng lượng và chiếu sáng đô thị, thông tin liên lạc, cấp nước, cao độ nền và thoát nước mưa, thoát nước thải; quản lý chất thải rắn, nghĩa trang và môi trường. Bản vẽ thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. d) Bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất: Xác định chức năng, quy mô diện tích, dân số và chỉ tiêu sử dụng đất đối với từng lô đất (hình thành bởi các đường cấp nội bộ) trong khu vực lập quy hoạch theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư này; khoảng lùi công trình đối với các trục đường đối với các trục đường từ cấp nội bộ; vị trí, quy mô công trình ngầm. Xác định khu vực xây dựng nhà ở xã hội (nếu có); vị trí, quy mô của hệ thống hạ tầng xã hội của khu chức năng và các cấp của đô thị (nếu có) trong khu vực. Bản vẽ thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. đ) Sơ đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan: Thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. e) Bản đồ quy hoạch hệ thống công trình giao thông, chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng: Xác định mạng lưới giao thông, mặt cắt, chỉ giới đường đỏ và chỉ giới xây dựng; vị trí, quy mô bến, bãi đỗ xe (trên cao, trên mặt đất và ngầm) và hành lang bảo vệ các tuyến hạ tầng kỹ thuật đến cấp đường nội bộ. Bản vẽ thể hiện trên nền sơ đồ tổ chức không gian kiến trúc cảnh quan kết hợp theo bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. g) Các bản đồ quy hoạch hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác: Chuẩn bị kỹ thuật, cấp nước, cấp năng lượng và chiếu sáng, thoát nước, quản lý chất thải rắn, hạ tầng viễn thông thụ động và công trình hạ tầng kỹ thuật khác. Bản vẽ thể hiện trên nền sơ đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan kết hợp bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. h) Bản đồ tổng hợp đường dây, đường ống kỹ thuật. Bản vẽ thể hiện trên nền sơ đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan kết hợp bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. i) Bản vẽ xác định các khu vực xây dựng công trình ngầm: Các công trình công cộng ngầm, các công trình cao tầng có xây dựng tầng hầm (nếu có). Thể hiện trên nền sơ đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan kết hợp bản đồ địa hình theo tỷ lệ thích hợp. k) Các bản vẽ quy định việc kiểm soát về kiến trúc, cảnh quan trong khu vực lập quy hoạch: Xác định các công trình điểm nhấn trong khu vực quy hoạch theo các hướng, tầm nhìn; xác định tầng cao xây dựng công trình, khoảng lùi cho từng lô		

	đất, trên từng tuyến phố và ngã giao nhau đường phố; xác định hình khối, màu sắc, hình thức kiến trúc chủ đạo của các công trình kiến trúc; hệ thống cây xanh, mặt nước, quảng trường. Thể hiện trên nền sơ đồ tổ chức không gian, kiến trúc, cảnh quan theo tỷ lệ thích hợp.		
	Thuyết minh bao gồm các nội dung: (bản gốc) a) Xác định phạm vi, quy mô diện tích lập quy hoạch. Phân tích vị trí, đánh giá điều kiện tự nhiên; hiện trạng dân số, sử dụng đất, kiến trúc cảnh quan, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật và môi trường. Đánh giá hiện trạng các dự án đầu tư phát triển đang được triển khai thực hiện trên địa bàn. Xác định các vấn đề cơ bản cần giải quyết. b) Xác định mục tiêu lập quy hoạch. Đánh giá sự phù hợp với kế hoạch thực hiện đã được xác định tại quy hoạch chung xây dựng (nếu có), quy hoạch phân khu xây dựng; nêu các yêu cầu, định hướng chính tại quy hoạch chung và phương án, giải pháp chủ yếu tại quy hoạch phân khu xây dựng đã được phê duyệt kèm theo quy định quản lý đã được ban hành liên quan đến với khu vực lập quy hoạch chi tiết. c) Lựa chọn chỉ tiêu đất đai, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật áp dụng cho toàn khu vực quy hoạch; quy mô dân số, đất đai, các nhu cầu về cơ sở hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội đối với khu vực lập quy hoạch. d) Xác định chức năng sử dụng đất, quy mô diện tích, dân số, chỉ tiêu sử dụng đất đối với từng lô đất trong khu vực lập quy hoạch; chỉ giới xây dựng công trình đối với từng lô đất và trên các trục đường. Xác định khu vực xây dựng nhà ở xã hội (nếu có). đ) Xác định yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc cảnh quan cho toàn khu vực quy hoạch và yêu cầu về bố trí công trình đối với từng lô đất (xác định chiều cao, cốt sàn và trần tầng một; hình thức kiến trúc, hàng rào, màu sắc, vật liệu chủ đạo của các công trình và các vật thể kiến trúc khác cho từng lô đất); tổ chức cây xanh công cộng, sân vườn, cây xanh đường phố và mặt nước trong khu vực quy hoạch. Xác định vị trí, quy mô các công trình, khu vực đặc trưng cần kiểm soát, các nội dung cần thực hiện để kiểm soát và các quy định cần thực hiện. e) Quy định hoặc đề xuất giải pháp thiết kế công trình cụ thể. g) Xác định các khu vực xây dựng công trình ngầm (các công trình công cộng ngầm, các công trình nhà cao tầng có xây dựng tầng hầm, ...). h) Quy hoạch hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật: Thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 14 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP. i) Đề xuất giải pháp bảo vệ môi trường.	x	

	g) Dự kiến sơ bộ về tổng mức đầu tư; đề xuất giải pháp về nguồn vốn và tổ chức thực hiện. Thuyết minh đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng phải có bảng biểu thống kê, phụ lục tính toán, hình ảnh minh họa và hệ thống sơ đồ, bản vẽ khổ A3 với ký hiệu và ghi chú rõ ràng, được sắp xếp kèm theo nội dung cho từng phần của thuyết minh liên quan. Phụ lục kèm theo thuyết minh (các giải trình, giải thích, luận cứ bổ sung cho thuyết minh; bản vẽ minh họa; các số liệu tính toán).			
	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết;			X
	- Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng: Nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP và phải có các sơ đồ kèm theo.			X
	- Các văn bản pháp lý kèm theo (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định), hồ sơ pháp nhân, năng lực tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm đồ án quy hoạch, chủ trì thiết kế.			x
3.3	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...).			
3.4	Thời gian xử lý: 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	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, Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			

	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ:			
	<u>B2.1 (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.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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.
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Tổ chức thẩm định			
	1. Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan và Hội đồng thẩm định:			
	- Rà soát hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của Sở Quy hoạch - Kiến trúc; lấy ý kiến các Sở, ngành địa phương có liên quan, các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần); dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng (nếu cần);	Chuyên viên	3 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản đề nghị cho ý kiến về đồ án quy hoạch gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan. - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.
	- Lãnh đạo phòng duyệt các dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt các văn bản.	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	
	2. Thực hiện thẩm định:			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan và ý kiến của Hội đồng thẩm định, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	11 ngày	
	a: HĐTĐ và các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý thông qua đồ án quy hoạch, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	b: HĐTĐ và các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý thông qua đồ án quy hoạch: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định đồ án quy hoạch chi tiết

				của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết.
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	3 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết.
B5	- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết.
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết. - Hồ sơ Đồ án quy hoạch chi tiết đã được thẩm định, phê duyệt
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình đề nghị thẩm định và phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng (mẫu kèm theo). - Quyết định phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng (mẫu kèm theo). - 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).			

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số:.....

Hà Nội, ngày.... Tháng....năm

TỜ TRÌNH

Về việc: **thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch
chi tiết xây dựng**

Dự án:.....

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp TP Hà Nội

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13, Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng;

- Căn cứ 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị;

- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng 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 xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Căn cứ Quyết định số của về việc phê duyệt quy hoạch xây dựng tỷ lệ 1/2000 Khu

- Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số ngày của về việc phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết dự án.....;

- Các căn cứ pháp lý liên quan khác.

A. KHÁI QUÁT VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Đơn vị Tư vấn thiết kế:

4. Địa điểm lập quy hoạch:

B. NỘI DUNG ĐỒ ÁN QUY HOẠCH:

1. Phân tích, đánh giá các điều kiện tự nhiên và hiện trạng khu đất lập quy hoạch chi tiết xây dựng; xác định các vấn đề liên quan cần giải quyết trong đồ án quy hoạch:

2. Các chỉ tiêu cơ bản về dân số, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật và yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc cho khu vực lập quy hoạch; chỉ tiêu sử dụng đất và yêu cầu

về kiến trúc công trình đối với từng lô đất; bố trí mạng lưới các công trình hạ tầng kỹ thuật đến ranh giới lô đất:

2.1. Chỉ số xây dựng:

TT	Nội dung		Theo NVQH được phê duyệt hoặc QHPK được phê duyệt	Theo đề xuất trong Đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng	Đơn vị tính
1	Dân số dự kiến				
2	Mật độ xây dựng				
3	Tầng cao xây dựng	Tối đa			
		Tối thiểu			
4	Khoảng lùi công trình				
5	Hệ số sử dụng đất				
6	Bảng cân bằng đất đai:				
	+				
	+.....				
7	Chỉ số khác.....				

2.2. Chỉ số hạ tầng kỹ thuật.

TT	Loại tiêu chuẩn	Theo NVQH được phê duyệt hoặc QHPK được phê duyệt	Theo đề xuất trong Đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng	Đơn vị tính
1	+ Tiêu chuẩn cấp nước			
2	+ Tiêu chuẩn thoát nước			
3	+ Tiêu chuẩn cấp điện			
4	+ Tiêu chuẩn cấp viễn thông			
5	+ Tiêu chuẩn rác thải và vệ sinh môi trường			
6	+ Tiêu chuẩn giao thông			
7	+ Tiêu chuẩn khác.....			

3. Xác định vị trí, quy mô và quy định các khu đặc trưng cần kiểm soát:

4. Đề xuất giải pháp thiết kế công trình cụ thể:

5. Đánh giá môi trường chiến lược:

6. Dự kiến sơ bộ về tổng mức đầu tư, đề xuất giải pháp về nguồn vốn và tổ chức thực hiện.

7. Danh mục, số lượng hồ sơ thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết:

a, Danh mục, thành phần hồ sơ đồ án quy hoạch quy hoạch chi tiết xây dựng của dự án bao gồm:

+ Thuyết minh quy hoạch chi tiết xây dựng của dự án.....

- + Phụ lục kèm theo thuyết minh.
- + Dự thảo quy định về quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng.
- + Dự thảo quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch.
- + Bản vẽ đồ án quy hoạch chi tiết.

b, Hồ sơ pháp nhân và năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch:.....

Để có cơ sở triển khai các bước tiếp theo của dự án đầu tư theo đúng quy định, kính đề nghị Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội xem xét thẩm định và phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng dự án.....

Nơi nhận :

- Như trên;
-

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên đóng dấu)

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-CNCCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng

Dự án:

TRƯỞNG BAN

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13, Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng;
- Căn cứ 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị;
- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng 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 xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Căn cứ Quyết định số của về việc phê duyệt quy hoạch phân khu xây dựng tỷ lệ 1/2000 Khu
- Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 25/02/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số ngày của về việc phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch chi tiết dự án.....;
- Các căn cứ pháp lý liên quan khác.
- Căn cứ báo cáo thẩm định số /XDMT ngày tháng năm của Phòng Xây dựng và Môi trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng Dự án với các nội dung sau:

I. Thông tin chung đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng:

1. Tên Đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng:

2. Địa điểm quy hoạch :

3. Quy mô diện tích đất:

4. Đơn vị lập quy hoạch:

II. Các nội dung chính của Đồ án:

1. Vị trí, diện tích, phạm vi ranh giới lập quy hoạch:

2. Tính chất của khu vực lập quy hoạch chi tiết xây dựng:

3. Mục tiêu của quy hoạch chi tiết xây dựng:

4. Các chỉ tiêu cơ bản về dân số, đất đai, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn Khu đất:

5. Giải pháp tổ chức không gian, kiến trúc cảnh quan:

6. Giải pháp thiết kế kiến trúc công trình:

7. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật:

7. Giải pháp bảo vệ môi trường:

8. Danh mục các công trình xây dựng trong khu vực quy hoạch:

Điều 2: Trên cơ sở Quy hoạch chi tiết xây dựng Dự án.....được phê duyệt:

1. Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội giao cho Phòng Xây dựng và Môi trường chịu trách nhiệm kiểm tra, ký phê duyệt hồ sơ bản vẽ kèm theo Quyết định này.

2. Trên cơ sở quy hoạch chi tiết xây dựng được phê duyệt, Chủ đầu tư tiến hành lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình (trong đó có phần thiết kế cơ sở) và thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình và triển khai các bước tiếp theo đúng quy định hiện hành.

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

Điều 4: Các Ông (Bà): Trưởng các Phòng: Xây dựng và môi trường, Hợp tác và đầu tư, Khoa học công nghệ, Quản lý Doanh nghiệp, Chủ đầu tư và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng (để p/h);
- Lưu VT, XDMT.

TRƯỞNG BAN

(Ký tên, đóng dấu)

46. Thẩm định, phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng dự án đầu tư xây dựng (quy hoạch chi tiết theo quy trình rút gọn). (QT-46):

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng của dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 các tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng của dự án đầu tư xây dựng công trình của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu Công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; - 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; - 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; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị; - 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; Nghị định số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 136/2020/NĐ-CP; - Các Thông tư của Bộ Xây dựng: 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/TT-BXD ngày 13/5/2013 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; Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 hướng dẫn xác định, quản lý chi phí quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị;

	- Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch. - 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 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 3910/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Quy hoạch Kiến trúc Thành phố Hà Nội; - Điều d khoản 7 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2024 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu công nghệ cao Thành phố Hà Nội;		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng	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 quy hoạch tổng mặt bằng 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
	Thành phần bản vẽ: (bản gốc) a) Sơ đồ vị trí, phạm vi ranh giới khu đất trong quy hoạch phân khu đã được phê duyệt; thể hiện theo tỷ lệ thích hợp trên nền bản đồ quy hoạch tổng mặt bằng sử dụng đất của quy hoạch phân khu xây dựng đã được phê duyệt. b) Bản vẽ tổng mặt bằng, phương án kiến trúc công trình: Xác định vị trí, quy mô công trình, hạng mục công trình trong lô đất (gồm cả công trình ngầm); các chỉ tiêu sử dụng đất quy hoạch; tổ chức sân vườn, đường nội bộ trong khu vực quy hoạch; Bản vẽ thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500. c) Bản vẽ hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật gồm các nội dung: Giao thông, chuẩn bị kỹ thuật, cung cấp năng lượng và chiếu sáng, thoát nước thải, quản lý chất thải rắn, hạ tầng viễn thông thụ động và công trình hạ tầng kỹ thuật khác; thể hiện trên nền bản đồ địa hình tỷ lệ 1/500.	x	
	Thuyết minh bao gồm các nội dung:(bản gốc) a) Xác định phạm vi, quy mô diện tích lập quy hoạch. Phân tích vị trí, đánh giá điều kiện tự nhiên; quy mô dân số, hiện	x	

	trạng sử dụng đất, công trình kiến trúc, cảnh quan, hạ tầng kỹ thuật và môi trường tại khu vực lập quy hoạch. b) Xác định mục tiêu lập quy hoạch. Nêu các yêu cầu, định hướng chính tại quy hoạch chung và phương án, giải pháp chủ yếu tại quy hoạch phân khu xây dựng đã được phê duyệt kèm theo quy định quản lý đã được ban hành liên quan đến với khu vực lập quy hoạch chi tiết rút gọn. c) Lựa chọn chỉ tiêu đất đai, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật áp dụng cho toàn khu vực quy hoạch; quy mô dân số, các nhu cầu về cơ sở hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội đối với khu vực lập quy hoạch. d) Xác định chức năng sử dụng đất, quy mô diện tích, dân số, chỉ tiêu sử dụng đất đối với từng lô đất trong khu vực lập quy hoạch; chỉ giới xây dựng công trình đối với từng lô đất và trên các trục đường từ cấp nội bộ. đ) Xác định yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc cảnh quan cho toàn khu vực quy hoạch và yêu cầu về bố trí công trình, hạng mục công trình trong khu đất (xác định chiều cao, cốt sàn và trần tầng một; hình thức kiến trúc, hàng rào, màu sắc, vật liệu chủ đạo của các công trình và các vật thể kiến trúc khác cho từng lô đất); tổ chức sân vườn, cây xanh trong khu vực quy hoạch. e) Xác định các khu vực xây dựng công trình ngầm (các công trình công cộng ngầm, các công trình nhà cao tầng có xây dựng tầng hầm, ...). h) Quy hoạch hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật: Thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 14 Nghị định số 44/2015/NĐ-CP. g) Phụ lục kèm theo thuyết minh (các giải trình, giải thích, luận cứ bổ sung cho thuyết minh; bản vẽ minh họa; các số liệu tính toán).		
	- Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng;	x	
	- Các văn bản pháp lý kèm theo (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định), hồ sơ pháp nhân, năng lực tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm đồ án quy hoạch, chủ trì thiết kế.		x
3.3	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...).		
3.4	Thời gian xử lý: 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành		

	phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí: Thực hiện theo 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, Thông tư số 35/2023/TT-BTC ngày 31/5/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định các đồ án quy hoạch.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ:			
	<u>B2.1 (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.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Tổ chức thẩm định			
	1. Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan và Hội đồng thẩm định:			
	- Rà soát hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các Sở, ngành địa phương có liên quan, các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần); dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch (nếu cần);	Chuyên viên	3 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản đề nghị cho ý kiến về quy hoạch tổng mặt bằng gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	- Lãnh đạo phòng duyệt các dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt các văn bản.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	

				- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch.
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định:			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan và ý kiến của Hội đồng thẩm định, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	11 ngày	
	<u>a</u> : HĐTĐ và các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý thông qua quy hoạch tổng mặt bằng, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	<u>b</u> : HĐTĐ và các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý thông qua quy hoạch tổng mặt bằng: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng.
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	3 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định quy hoạch tổng mặt bằng của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng.
B5	- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo Ban	2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình

	- Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).			giải quyết hồ sơ. - Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng.
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng. - Hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng đã được thẩm định, phê duyệt.
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình đề nghị thẩm định và phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng (mẫu kèm theo). - Quyết định phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng (mẫu kèm theo). - 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).			

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số:.....

Hà Nội, ngày.... tháng....năm

TỜ TRÌNH

Về việc: **thẩm định và phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy trình rút gọn)**

Dự án:.....

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp TP Hà Nội

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13, Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng;

- Căn cứ 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị;

- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng 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 xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Căn cứ Quyết định số của về việc phê duyệt quy hoạch phân khu xây dựng tỷ lệ 1/2000 Khu

- Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội;

- Các căn cứ pháp lý liên quan khác.

A. KHÁI QUÁT VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Chủ đầu tư:

3. Đơn vị Tư vấn thiết kế:

4. Địa điểm lập quy hoạch:

B. NỘI DUNG ĐỒ ÁN QUY HOẠCH:

1. Phân tích, đánh giá các điều kiện tự nhiên và hiện trạng khu đất lập quy hoạch chi tiết xây dựng; xác định các vấn đề liên quan cần giải quyết trong đồ án quy hoạch:

2. Các chỉ tiêu cơ bản về dân số, hạ tầng xã hội, hạ tầng kỹ thuật và yêu cầu tổ chức không gian, kiến trúc cho khu vực lập quy hoạch; chỉ tiêu sử dụng đất và yêu cầu về kiến trúc công trình đối với từng lô đất; bố trí mạng lưới các công trình hạ tầng kỹ thuật đến ranh giới lô đất:

2.1. Chỉ số xây dựng:

TT	Nội dung		Theo QHPK được phê duyệt	Theo đề xuất trong quy hoạch tổng mặt bằng	Đơn vị tính
1	Dân số dự kiến				
2	Mật độ xây dựng				
3	Tầng cao xây dựng	Tối đa			
		Tối thiểu			
4	Khoảng lùi công trình				
5	Hệ số sử dụng đất				
6	Bảng cân bằng đất đai:				
	+				
	+.....				
7	Chỉ số khác.....				

2.2. Chỉ số hạ tầng kỹ thuật.

TT	Loại tiêu chuẩn	Theo QHPK được phê duyệt	Theo đề xuất trong quy hoạch tổng mặt bằng	Đơn vị tính
1	+ Tiêu chuẩn cấp nước			
2	+ Tiêu chuẩn thoát nước			
3	+ Tiêu chuẩn cấp điện			
4	+ Tiêu chuẩn cấp viễn thông			
5	+ Tiêu chuẩn rác thải và vệ sinh môi trường			
6	+ Tiêu chuẩn giao thông			
7	+ Tiêu chuẩn khác.....			

3. Xác định vị trí, quy mô và quy định các khu đặc trưng cần kiểm soát:

4. Đề xuất giải pháp thiết kế công trình cụ thể:

5. Đánh giá môi trường chiến lược:

6. Dự kiến sơ bộ về tổng mức đầu tư, đề xuất giải pháp về nguồn vốn và tổ chức thực hiện.

7. Danh mục, số lượng hồ sơ thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch chi tiết:

a, Danh mục, thành phần hồ sơ đồ án quy hoạch quy hoạch chi tiết xây dựng của dự án bao gồm:

- + Thuyết minh quy hoạch chi tiết xây dựng của dự án.....
- + Phụ lục kèm theo thuyết minh.
- + Dự thảo quy định về quản lý theo đồ án quy hoạch xây dựng.
- + Dự thảo quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch.

+ Bản vẽ đồ án quy hoạch chi tiết.

b, Hồ sơ pháp nhân và năng lực của tổ chức tư vấn lập quy hoạch:.....

Để có cơ sở triển khai các bước tiếp theo của dự án đầu tư theo đúng quy định, kính đề nghị Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội xem xét thẩm định và phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng dự án.....

Nơi nhận :

- Như trên;

-

CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký tên đóng dấu)

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /QĐ-CNCCN

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết xây dựng theo quy trình rút gọn)

Dự án:

TRƯỞNG BAN

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13, Luật số 62/2020/QH14 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật xây dựng;
- Căn cứ 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 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị; Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP; Nghị định số 39/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về quản lý không gian ngầm đô thị;
- Căn cứ Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng 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 xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Căn cứ Quyết định số của về việc phê duyệt quy hoạch phân khu xây dựng tỷ lệ 1/2000 Khu
- Căn cứ Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND Thành phố ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-HĐND ngày 25/02/2025 của Hội đồng nhân dân Thành phố về việc thành lập, tổ chức lại các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội;
- Các căn cứ pháp lý liên quan khác.
- Căn cứ báo cáo thẩm định số /XDMT ngày tháng năm của Phòng Xây dựng và Môi trường;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt quy hoạch tổng mặt bằng Dự án với các nội dung sau:

I. Thông tin chung về quy hoạch tổng mặt bằng:

1. Tên quy hoạch tổng mặt bằng:

2. Địa điểm quy hoạch :

3. Quy mô diện tích đất:

4. Đơn vị lập quy hoạch:

II. Các nội dung chính của quy hoạch tổng mặt bằng:

1. Vị trí, diện tích, phạm vi ranh giới lập quy hoạch tổng mặt bằng:

2. Tính chất của khu vực lập quy hoạch tổng mặt bằng:

3. Mục tiêu của quy hoạch tổng mặt bằng:

4. Các chỉ tiêu cơ bản về dân số, đất đai, hạ tầng xã hội và hạ tầng kỹ thuật cho toàn khu đất:

5. Giải pháp tổ chức không gian, kiến trúc cảnh quan:

6. Giải pháp thiết kế kiến trúc công trình:

7. Hệ thống hạ tầng kỹ thuật:

7. Giải pháp bảo vệ môi trường:

8. Danh mục các công trình xây dựng trong khu vực quy hoạch:

Điều 2: Trên cơ sở Quy hoạch tổng mặt bằng Dự án.....được phê duyệt:

1. Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội giao cho Phòng Xây dựng và Môi trường chịu trách nhiệm kiểm tra, ký phê duyệt hồ sơ bản vẽ kèm theo Quyết định này.

2. Trên cơ sở quy hoạch tổng mặt bằng được phê duyệt, Chủ đầu tư tiến hành lập báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình (trong đó có phần thiết kế cơ sở) và thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng công trình và triển khai các bước tiếp theo đúng quy định hiện hành.

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

Điều 4: Các Ông (Bà): Trưởng các Phòng: Xây dựng và môi trường, Hợp tác và đầu tư, Khoa học công nghệ, Quản lý Doanh nghiệp, Chủ đầu tư và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng (để p/h);
- Lưu VT, XDMT.

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

47. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng (QT-47):

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thực hiện cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện cấp thông tin về quy hoạch xây dựng tại Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội đối với dự án đầu tư xây dựng tại các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; - Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015, Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019; - Quyết định số 808/QĐ-BXD ngày 17/6/2020 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính "Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng" thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 ban hành quy định một số nội dung về quản lý quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng và kiến trúc trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 157/QĐ-BXD ngày 08/3/2024 của Bộ Xây dựng ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình; - Quyết định số 3910/QĐ-UBND ngày 29/7/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Quy hoạch Kiến trúc Thành phố Hà Nội; - Điểm e khoản 7 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2024 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu công nghệ cao Thành phố Hà Nội;		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	Đơn xin cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng của Chủ đầu tư (ghi rõ vị trí, địa điểm khu đất)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	02 Đơn xin cung cấp về thông tin quy hoạch xây dựng		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Công chức chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên chủ trì xử lý và	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo

	chuyên viên phối hợp (nếu có).			
B2	Giải quyết hồ sơ			
	- Xem xét, dự thảo văn bản cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng cho Chủ đầu tư.	Chuyên viên	3,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Dự thảo văn bản cấp thông tin quy hoạch của Ban Quản lý.
	- Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch của Ban Quản lý.
B3	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch của Ban Quản lý.
3.8	Biểu mẫu			
	- Đơn xin cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng (mẫu kèm theo); - 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).			

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số:.....
V/v: Đề nghị cung cấp thông tin về
quy hoạch xây dựng

Hà Nội, ngày.... tháng....năm

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp
Thành phố Hà Nội

Tên cơ quan, tổ chức:.....
Địa chỉ liên lạc/Trụ sở chính:
Điện thoại:.....Fax..... email:.....
Người đại diện Chức vụ.....
Đề nghị Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng đối với lô đất sau đây:
- Ký hiệu lô đất:
- Khu chức năng:....
- Phạm vi ranh giới (nếu có):
- Diện tích lô đất (khoảng):.....
Kính đề nghị Ban Quản lý cung cấp cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng đối với khu đất nêu trên để chúng tôi sử dụng vào mục đích (nêu cụ thể mục đích sử dụng thông tin về quy hoạch xây dựng được cung cấp).

Nơi nhận :
- Như trên;
-

CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký tên đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

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

Số: /CNCCN-XDMT
 V/v: Cung cấp thông tin về quy hoạch xây
 dựng

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi:

Ban Quản lý các công nghệ cao và khu công nghiệp Thành phố Hà Nội (Ban Quản lý) nhận được công văn số.... ngày.... của về việc cung cấp thông tin quy hoạch khu đất thuộc Khu.....

Căn cứ, Ban Quản lý cung cấp các thông tin về lô đất như sau:

1. Tên khu đất:
2. Sơ đồ vị trí khu đất:
3. Diện tích khu đất:
 - Tọa độ mốc ranh giới khu đất

Tên mốc	Toạ độ X (m)	Toạ độ Y (m)	Tên mốc	Toạ độ X (m)	Toạ độ Y (m)
M 1			M 4		
M 2			M 5		
M 3			M 6		
.....					

- Các điểm mốc tọa độ, độ cao khu vực

Tên điểm tọa độ	X (m)	Y (m)	H (m)

4. Về chỉ tiêu quy hoạch xây dựng:

- Mật độ xây dựng:
- Tầng cao công trình:
- Hệ số sử dụng đất:

5. Về kiến trúc quy hoạch:

- Chỉ giới đường đỏ:
- Khoảng lùi xây dựng công trình:
- Hình thức kiến trúc, kết cấu:
- Màu sắc công trình, chất liệu bề mặt:
- Cây xanh cảnh quan và các hạng mục phụ trợ:
- Bãi đỗ xe:
- Hàng rào:
- Các nội dung khác:

6. Về kết nối hạ tầng kỹ thuật, môi trường:

- San nền:

- Giao thông:
- Điện:
- Nước:
- Nước thải:
- Thông tin liên lạc:
- Các yêu cầu về môi trường:

7. Hiện trạng mặt bằng:

Trên đây là các thông tin về quy hoạch xây dựng, hiện trạng giải phóng mặt bằng khu đất... thuộc Khu..... Đề nghị nghiên cứu, thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng (để p/h);
- Lưu VT, XDMT.

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

V. LĨNH VỰC XÂY DỰNG

48. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (QT-48)

1	Mục đích: - Quy định chi tiết trình tự, thủ tục tiến hành thẩm định Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh thuộc thẩm quyền thẩm định của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 dự án thuộc đối tượng thẩm định theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ; - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Các Luật: Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; Luật bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14; Luật phòng cháy chữa cháy số 55/2024/QH15; - Các Nghị định của Chính phủ: số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021, Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021; số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020; số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024; số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022. - Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 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. - Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp , quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; - Quyết định số 1643/QĐ-UBND ngày 27/03/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; - Điểm a khoản 8 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp; - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2024 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu công nghệ cao Thành phố Hà Nội;		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án theo mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án thuộc diện phải có quyết định/ chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư)		X
- Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư; Quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng thầu dự án có sử dụng đất đối với dự án thuộc trường hợp được chuyển tiếp theo quy định pháp luật về đầu tư không có yêu cầu chấp thuận chủ trương đầu tư.		X
- Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có).		X
- Văn bản/quyết định phê duyệt và bản đồ, bản vẽ kèm theo (nếu có) của quy hoạch sử dụng làm căn cứ lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.		
- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với các dự án phải thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường (nếu có yêu cầu theo quy định) <i>(Thủ tục về 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 Ban Quản lý trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày)</i>		X
- Các văn bản thỏa thuận, xác nhận đấu nối hạ tầng kỹ thuật (điện, cấp và thoát nước, giao thông, hạ tầng kỹ thuật khác); 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 chương 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 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), - Báo cáo kết quả thẩm tra báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (hoặc thiết kế cơ sở) theo mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP (nếu có)	X	
- 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		X

	dụng 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;		
	- 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	
	Đối với dự án có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp giấy phép xây dựng, hồ sơ thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của Chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng của dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền; báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng		X
	Đối với dự án sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình (trường hợp nội dung sửa chữa, cải tạo có liên quan)		X
3.3	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...). Trường hợp cần lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan, Chủ đầu tư cung cấp bổ sung hồ sơ để gửi lấy ý kiến.		
3.4	Thời gian xử lý:		
	- Không quá 24 ngày đối với dự án nhóm A; - Không quá 17 ngày đối với dự án nhóm B; - Không quá 10 ngày đối với dự án nhóm C.		
3.5	Nơi tiếp nhận:		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).		

3.6	Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 28/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài chính			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ:			
	<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	3,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 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 trình.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên	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 đề nghị 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	3,5 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.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 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 5 Điều 19 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP. + Thời gian thực hiện thẩm tra dự án trong thời gian thẩm định và không quá thời gian tại Mục 3.4.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	B2.3 (Trường hợp 3). 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 cơ quan, tổ chức có liên quan:			
	- Rà soát hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan và các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần)	Chuyên viên	1 ngày	Văn bản đề nghị cho ý kiến về hồ sơ dự án gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	- Lãnh đạo Phòng ký ban hành các văn bản gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý; duyệt các dự thảo văn bản lấy kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan và ký trình.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt các văn bản lấy kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các đơn vị được lấy ý kiến	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định:			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	- 16 ngày đối với nhóm A - 09 ngày đối với nhóm B	

			- 02 ngày đối với nhóm C	
	<u>a</u>: Các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với nội dung báo cáo NCKT, cần nghiên cứu chỉnh sửa, hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.2 (trường hợp 2). <u>b</u>: Các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với nội dung báo cáo NCKT: Dự thảo báo cáo của Phòng Xây dựng và Môi trường và Thông báo kết quả thẩm định báo cáo NCKT của Ban Quản lý. <i>Trong quá trình thẩm định, Ban Quản lý 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.</i>			- Báo cáo của Phòng XDMT về các nội dung của hồ sơ báo cáo NCKT. - Dự thảo văn bản thông báo kết quả 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)
B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	2 ngày	- Báo cáo của Phòng XDMT về các nội dung của hồ sơ báo cáo NCKT. - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định của Ban Quản lý. - Dự thảo 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 xem xét giải quyết.	Lãnh đạo Ban	2 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm

	- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.2).			định của Ban Quản lý. - 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	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Văn bản Thông báo kết quả thẩm định của Ban Quản lý. - Hồ sơ dự án đã được 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)
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng: Mẫu số 01 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP - Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng: Mẫu số 03 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP - 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).			

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

Số:

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

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

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp TP Hà Nội

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/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(*Tên tổ chức*) trình Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (*Tên công trình/dự án*) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. 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. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):
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. Nhà thầu thẩm tra (nếu có);
14. Các thông tin khác (nếu có):
15. Phạm vi trình thẩm định: (toàn bộ dự án, từng dự án thành phần, hoặc theo phân kỳ đầu tư theo giai đoạn thực hiện đối với một hoặc một số công trình của dự án).

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 2 Điều 17 của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).*

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 đầu tư xây dựng (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;
- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).

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 Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng *(Tên công trình/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)

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

Số: /CNCCN-XDMT

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

V/v thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng.....

Kính gửi: *(Tên đơn vị trình)*.

Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội đã nhận Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ... của trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... *(tên công trình/dự án)*.

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/2024/NĐ-CP ngày... tháng năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ ... *(văn bản quy phạm pháp luật quy định về quản lý dự án đầu tư xây dựng)*;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Sau khi xem xét, Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... *(tên công trình/dự án)* như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Mã số thông tin dự án (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
3. Nhóm dự án, loại, cấp, thời hạn sử dụng theo thiết kế của công trình chính thuộc dự án:
4. Người quyết định đầu tư:
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư xây dựng:
8. Nguồn vốn đầu tư:
9. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có):
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

13. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):

14. Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý và văn bản khác có liên quan của dự án)

2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế, thẩm tra (nếu có):

3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

Ghi tóm tắt về nội dung thông tin cơ bản của công trình/dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của tổ chức trình thẩm định.

(Riêng đối với công trình xây dựng có kết cấu dạng nhà thuộc dự án cần thể hiện được các nội dung, thông số chủ yếu của công trình gồm diện tích xây dựng, mật độ xây dựng, tổng diện tích sàn xây dựng, hệ số sử dụng đất, số tầng cao, chiều cao công trình, chỉ giới xây dựng công trình, cốt xây dựng, bố trí công năng công trình)

IV. PHẠM VI, CƠ SỞ VÀ NGUYÊN TẮC THẨM ĐỊNH

1. Cơ sở thẩm định (nêu cơ sở thẩm định đối với các trường hợp thẩm định sau khi khắc phục xử phạt hành chính).

2. Nêu phạm vi thực hiện thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các nội dung theo quy định.

3. Nguyên tắc thẩm định theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập dự án đầu tư xây dựng, thiết kế cơ sở; điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân hành nghề xây dựng.

2. Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch làm cơ sở lập dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

3. Sự phù hợp của dự án với chủ trương đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận, với chương trình, kế hoạch thực hiện, các yêu cầu khác của dự án theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có) theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP.

4. Khả năng kết nối hạ tầng kỹ thuật khu vực; khả năng đáp ứng hạ tầng kỹ thuật và việc phân giao trách nhiệm quản lý các công trình theo quy định của pháp luật có liên quan đối với dự án đầu tư xây dựng khu đô thị.

5. Sự phù hợp của giải pháp thiết kế cơ sở về bảo đảm an toàn xây dựng; việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường.

6. Sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và áp dụng tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

7. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về xác định tổng mức đầu tư xây dựng (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, vốn nhà nước ngoài đầu tư công).

VI. KẾT LUẬN

Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (*tên công trình/dự án*) đủ điều kiện/chưa đủ điều kiện/chỉ đủ điều kiện sau khi hoàn thiện các nội dung yêu cầu để trình tổng hợp, phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Trên đây là thông báo của Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội về kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng... (*tên công trình/dự án*). Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, XDMT.

TRƯỞNG BAN

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

49. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (QT-49)

1	Mục đích: - Quy định thống nhất trình tự và cách thức thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh thuộc thẩm quyền thẩm định của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 44 Nghị định số 175/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính Phủ. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý:		
	- Các Luật: Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; Luật bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14; Luật phòng cháy chữa cháy số 55/2024/QH15; - Các Nghị định của Chính phủ: số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021, Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021; số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020; số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024; số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022; - Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 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; - Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng; - Quyết định số 1643/QĐ-UBND ngày 27/03/2024 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; - Điểm a khoản 8 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2024 của Trung tâm phục vụ hành chính công về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp và khu công nghệ cao Thành phố Hà Nội;		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao

- Tờ trình thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở theo mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ;	x	
- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình của Chủ đầu tư theo mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP	x	
- Văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi và hồ sơ bản vẽ thiết kế cơ sở được cơ quan chuyên môn về xây dựng đóng dấu (chỉ nộp trong trường hợp không phải do Ban Quản lý thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi).	x	
- Báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của nhà thầu tư vấn thẩm tra theo mẫu số 09 phụ lục I Nghị định số 175/NĐ-CP ngày 30/12/2024.	x	
- Văn bản thẩm duyệt hoặc thẩm định thiết kế về phòng cháy và chữa cháy và bản vẽ thiết kế PCCC đã được thẩm duyệt hoặc thẩm định. (nếu có yêu cầu theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy) và các văn bản khác có liên quan. <i>(Thủ tục về phòng cháy và 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 phải có kết quả gửi cơ quan chuyên môn về xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả thẩm định 05 ngày)</i> - Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan chuyên môn hoặc giấy phép môi trường hoặc giấy đăng ký môi trường của cơ quan chuyên môn về môi trường.		x
- Đối với công trình có vi phạm hành chính về xây dựng đã bị xử phạt và biên pháp khắc phục hậu quả có yêu cầu thực hiện thẩm định, thẩm định điều chỉnh, cấp phép xây dựng hoặc điều chỉnh giấy phép xây dựng, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Báo cáo của Chủ đầu tư về quá trình thực hiện dự án, tình hình thực tế thi công các công trình xây dựng dự án đến thời điểm trình thẩm định; biên bản, quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cấp có thẩm quyền, báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của phần công trình đã thi công xây dựng		x
- Đối với công trình sửa chữa, cải tạo, hồ sơ trình thẩm định còn phải có các nội dung: Hồ sơ khảo sát hiện trạng, báo cáo kiểm định của tổ chức kiểm định xây dựng đánh giá về khả năng chịu lực của công trình.		x
- 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		x

	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);			
	- 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, 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			
	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...). Trường hợp cần lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan, Chủ đầu tư cung cấp bổ sung hồ sơ để gửi lấy ý kiến.			
3.4	Thời gian xử lý:			
	- Không quá 28 ngày đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; - Không quá 21 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; - Không quá 14 ngày đối với công trình còn lại.			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí: Theo quy định tại Thông tư số 27/2023/TT-BTC ngày 12/5/2023 của Bộ Tài Chính			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ: - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP - Phiếu yêu cầu bổ sung,

				hoàn thiện hồ sơ: Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo.
B2	Giải quyết hồ sơ:			
	<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	3,5 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)
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa.	Chuyên viên	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 đề nghị 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	3,5 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 trình	Lãnh đạo phòng	1 ngày	

	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
	- 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 5 Điều 47 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024. + Thời gian thực hiện thẩm tra dự án trong thời gian thẩm định và không quá thời gian tại Mục 3.4	Chuyên viên	0,5 ngày	
	B2.3 (Trường hợp 3). 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			
	- Rà soát hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan và các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần)	Chuyên viên	2 ngày	Văn bản đề nghị cho ý kiến về hồ sơ dự án gửi các cơ quan, tổ chức có liên quan.
	- Lãnh đạo Phòng ký ban hành các văn bản gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý; duyệt các dự thảo văn bản lấy kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan và ký trình.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt các văn bản lấy kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các đơn vị được lấy ý kiến.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định:			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, gồm 02 trường hợp:		- Không quá 19 ngày đối với công trình cấp I và cấp đặc biệt; - Không quá 12 ngày đối với công trình cấp II và cấp III; - Không quá 05 ngày đối	

			với công trình còn lại.	
	a: Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với nội dung thiết kế và dự toán, cần nghiên cứu chỉnh sửa, hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.2 (trường hợp 2).			
	b: Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với nội dung thiết kế và dự toán: Dự thảo báo cáo của Phòng Xây dựng và Môi trường và Thông báo kết quả thẩm định thiết kế và dự toán của Ban Quản lý. <i>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</i>			- Báo cáo của Phòng XDMT về các nội dung của hồ sơ thiết kế và dự toán. - Dự thảo văn bản thông báo kết quả 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)
B4	Trưởng phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	2 ngày	- Báo cáo của Phòng XDMT về các nội dung của hồ sơ thiết kế và dự toán. - Dự thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định của Ban Quản lý. - Dự thảo 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 xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.2).	Lãnh đạo Ban	2 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Ban Quản lý. - 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	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định của Ban Quản lý. - 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))
4	Biểu mẫu			
	- Tờ trình thẩm định thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở quy định tại Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ; - Thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở tại Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 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).

TÊN TỔ CHỨC

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

Số: ...

*Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...***TỜ TRÌNH****Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở**

Kính gửi: Ban Quản lý khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

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/2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

(*Tên chủ đầu tư*) trình Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội 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. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI TRÌNH THẨM ĐỊNH

Ghi cụ thể nội dung trình thẩm định; trường hợp trình thẩm định theo giai đoạn thì có mô tả toàn bộ quy mô dự án; trường hợp trình thẩm định điều chỉnh thì có mô tả quá trình thực hiện đầu tư xây dựng công trình.

III. 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 điểm b khoản 2 Điều 45 của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).

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 (bước thiết kế kỹ thuật hoặc bước thiết kế bản vẽ thi công được quy định tại Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP)

- 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:

(theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 45 của Nghị định số 175/2024/NĐ-CP)

IV. 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 Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội 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)

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

Số: /CNCCN-XDMT

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

V/v thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng
triển khai sau thiết kế cơ sở...

Kính gửi: *(Tên Đơn vị đề nghị thẩm định)*.

Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội đã nhận Tờ trình số ngày tháng... năm ... của ... đề nghị thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở (nếu có) (tên công trình) thuộc dự án 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 .../2021/NĐ-CP ngày ... tháng... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xây dựng về quản lý hoạt động xây dựng;

Căn cứ hồ sơ trình thẩm định;

Căn cứ Kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng của tổ chức tư vấn, cá nhân (nếu có);

Các căn cứ khác có liên quan

Sau khi xem xét, Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình:

2. Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):

3. Loại, cấp công trình¹:

4. Tên dự án đầu tư xây dựng:

5. Địa điểm xây dựng:

6. Chủ đầu tư:

7. Giá trị dự toán xây dựng công trình:

8. Nguồn vốn đầu tư:

9. Nhà thầu lập thiết kế xây dựng (nếu có):

10. Nhà thầu thẩm tra thiết kế xây dựng:

11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Văn bản pháp lý:

(Liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan trong hồ sơ trình theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP)

2. Hồ sơ, tài liệu khảo sát, thiết kế, thẩm tra:

(Liệt kê các hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 45 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP)

3. Năng lực hoạt động xây dựng của các tổ chức và năng lực hành nghề hoạt động xây dựng của các cá nhân tham gia thiết kế xây dựng công trình:

Liệt kê: Mã số chứng chỉ năng lực 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).

III. NỘI DUNG HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH

Tóm tắt giải pháp thiết kế chủ yếu về: Kiến trúc, nền, móng, kết cấu, hệ thống kỹ thuật công trình và các nội dung khác (nếu có).

IV. PHẠM VI, CƠ SỞ VÀ NGUYÊN TẮC THẨM ĐỊNH

1. *Nêu cơ sở trình thẩm định đối với các trường hợp điều chỉnh thiết kế, giấy phép xây dựng, xử lý vi phạm hành chính.*

2. *Nêu phạm vi thực hiện thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các nội dung theo quy định; nguyên tắc thẩm định theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP..*

V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG

1. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về lập, thẩm tra thiết kế xây dựng. *(thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 46 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).*

2. Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, cá nhân tham gia khảo sát, thiết kế, thẩm tra thiết kế. *(thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 46 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).*

3. Sự phù hợp của thiết kế xây dựng với thiết kế cơ sở đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định. *(thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 46 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP; trường hợp thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở có nội dung điều chỉnh so với thiết kế cơ sở đã được thẩm định thì cơ quan thẩm định ghi cụ thể các nội dung điều chỉnh làm cơ sở nhận xét, đánh giá sự phù hợp. Việc đánh giá là phù hợp khi nội dung điều chỉnh thiết kế triển khai sau thiết kế cơ sở thuộc thẩm quyền điều chỉnh của chủ đầu tư quy định tại khoản 4 Điều 35 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).*

4. Kiểm tra kết quả thẩm tra của tổ chức tư vấn về đáp ứng yêu cầu an toàn công trình, sự tuân thủ quy chuẩn kỹ thuật và quy định của pháp luật về áp dụng tiêu chuẩn trong thiết kế đối với trường hợp yêu cầu phải thẩm tra thiết kế theo quy định. *(thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 46 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP; trường hợp không có thẩm tra thì cơ quan thẩm định kiểm tra tính đầy đủ với các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 39 để nhận xét, đánh giá về bảo đảm an toàn công trình).*

5. Sự tuân thủ quy định của pháp luật về việc xác định dự toán xây dựng (nếu có yêu cầu). *(thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý chi phí đầu tư xây dựng).*

6. Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường. *(thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 46 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).*

7. Kiểm tra việc thực hiện các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật có liên quan (nếu có).

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở ... (tên công trình/dự án) đủ điều kiện/ chưa đủ điều kiện/ chỉ đủ điều kiện sau khi hoàn thiện các nội dung yêu cầu để trình tổng hợp, phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

TRƯỞNG BAN

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

50. Cấp giấy phép xây dựng mới đối với các công trình trong khu công nghệ cao và khu công nghiệp (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-50)

1	Mục đích: Quy định chi tiết 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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3.	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Các Luật: Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; Luật bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14; Luật phòng cháy chữa cháy số 55/2024/QH15; - Các Nghị định của Chính phủ: số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021, Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021; số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020; số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024; số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022; - 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; - Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 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 864/QĐ-UBND ngày 10/02/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; - Nghị Quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội; - Điểm b khoản 8 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp.		
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 quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	
02	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án của Chủ đầu tư (theo mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP). - 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 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính 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 (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận 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
3.2.2 Đối với công trình theo tuyến.			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	
02	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến; 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		x

03	- Quyết định phê duyệt dự án của Chủ đầu tư (theo mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP). - 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 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính 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 (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận 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, - Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; - 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 đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	x	
3.2.3. Đối với công trình của các cơ quan ngoại giao và tổ chức quốc tế			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024;	x	
02	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 và 3.2.2 và các điều khoản quy định của Hiệp định hoặc thoả thuận đã được ký kết với Chính phủ Việt Nam		x
3.2.4 Đối với công trình tín ngưỡng, tôn giáo:			
1	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo gồm các tài liệu như quy định tại mục 3.2.1 hoặc 3.2.2 và văn bản chấp thuận về sự cần thiết xây dựng và quy mô công trình	x	

	của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;		
2	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng công trình tín ngưỡng gồm các tài liệu như quy định tại mục 3.2.1 và 3.2.2 và ý kiến của cơ quan chuyên môn về tín ngưỡng, tôn giáo thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trường hợp pháp luật về tín ngưỡng, tôn giáo có quy định); báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế xây dựng đối với các công trình tín ngưỡng ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng;	x	
3	Đối với hồ sơ đề nghị 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 nêu trên, 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	x	
3.2.5 Đối với công trình tượng đài, tranh hoành tráng:			
1	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng gồm các tài liệu như quy định tại mục 3.2.1 và 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 công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn			
A	Đối với công trình không theo tuyến		
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024;	x	
02	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án của Chủ đầu tư (theo mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP). - 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 54 Điều 43 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (đối với		x

	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 (thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận 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, - Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; - 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 đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.	x	
B	Đối với công trình theo tuyến		
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	
02	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về vị trí và phương án tuyến; 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		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án của Chủ đầu tư (theo mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).; - 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 54 Điều 43 Nghị định này; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính 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 (thiết kế bản vẽ thi công đối với	x	

	dự án chỉ yêu cầu lập Báo cáo kinh tế - kỹ thuật) được phê duyệt hoặc đóng dấu xác nhận 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, - Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; - 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 đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.		
3.2.7 Đối với công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng cho toàn bộ công trình thuộc dự án, nhóm công trình thuộc dự án			
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	
02	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của nhóm công trình hoặc toàn bộ dự án		x
03	- Quyết định phê duyệt dự án của Chủ đầu tư (theo mẫu số 06 Phụ lục I Nghị định số 175/2024/NĐ-CP).; - 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 54 Điều 43 Nghị định này; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính 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
	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 công trình thuộc dự án đã được phê duyệt, gồm: a) Đối với công trình không theo tuyến: - 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 đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án. b) Đối với công trình xây dựng theo tuyến: - Sơ đồ vị trí tuyến công trình - Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoặc bản vẽ bình đồ công trình, - Mặt bằng định vị công trình trên lô đất; - 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 đầu nối với hệ thống hạ tầng kỹ thuật bên ngoài công trình, dự án.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ pháp lý + 02 bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế (kèm theo file mềm(đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu file bản vẽ theo định dạng Autocad, các tài liệu khác theo định dạng pdf,jpg,doc,xls..			
3.4	Thời gian xử lý			
	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Phí/Lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ			

	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	<u>B2.1.</u> Kiểm tra hồ sơ và trên thực địa; dự thảo văn bản lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần).	Chuyên viên	05 ngày	- Biên bản kiểm tra thực địa; - Văn bản lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý.
	- Trưởng phòng ký văn bản lấy ý kiến các đơn vị (thời gian đơn vị có ý kiến trong 02 ngày)	Trưởng Phòng		
	- Tiến hành kiểm tra thực địa	Chuyên viên		
	- Tổng hợp ý kiến của các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có)	Chuyên viên		
	<u>B2.2.</u> Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện xử lý theo quy định			
	- Dự thảo văn bản thông báo lý do hồ sơ không đủ điều kiện cấp phép theo quy định.	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) - 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 trình.	Lãnh đạo Phòng	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 ký duyệt văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	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)
	- Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến bộ phận Một cửa	Chuyên viên	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)
	B2.3 (Trường hợp 1). Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện xử lý cấp Giấy phép xây dựng theo quy định,			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu

cần bổ sung hồ sơ hoặc trả hồ sơ để hoàn thiện:			<i>số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i>
- Dự thảo văn bản trả hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối xử lý cấp Giấy phép xây dựng.	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>).
- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký trình	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
- Lãnh đạo Ban phụ trách ký duyệt 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	0,5 ngày	
a. Tiếp nhận bổ sung lần 1: Tiếp nhận hồ sơ đã được bổ sung theo thông báo, tiến hành rà soát thẩm định. Trường hợp Hồ sơ chưa đáp ứng được yêu cầu theo thông báo:			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
- Dự thảo văn bản đề nghị tiếp tục bổ sung lần 2.	Chuyên viên	0,5 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ lần 2 (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Trưởng phòng	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	0,5 ngày	
(Thời gian chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì Ban quản lý tạm dừng xử lý hồ sơ và không tính vào thời gian xử lý)			
b. Tiếp nhận bổ sung lần 2: 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:			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
-Dự thảo văn bản thông báo lý do không cấp giấy phép	Chuyên viên	1,5 ngày	

	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-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	Chuyên viên	0,5 ngày	
	B2.4 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện xử lý cấp Giấy phép xây dựng 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 dự thảo Báo cáo của Phòng Xây dựng và Môi trường và Giấy phép xây dựng.	Chuyên viên	5,5 ngày	- Báo cáo về việc cấp Giấy phép xây dựng. - Dự thảo Giấy phép xây dựng. - Dự thảo 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)
B3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Báo cáo về việc cấp Giấy phép xây dựng. - Dự thảo Giấy phép xây dựng. - Dự thảo 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	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Tờ trình báo cáo về các nội dung của hồ sơ,

	- Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2.3).			- 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 (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B5	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	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 (<i>Mẫu số 05 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 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 - Giấy phép xây dựng: theo mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 - 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).			

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: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

- Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....

- 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.

- Khoảng lùi (nếu có): 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 xây dựng: m (*ghi rõ cốt qua từng khu vực*).
- Chiều cao tĩnh 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.
- Khoảng lùi (nếu có): m.
- Chiều cao công trình: m.

4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:
- Cốt xây dựng: m.
- Khoảng lùi (nếu có): m.
- 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:

* Cốt xây dựng: m.

* Khoảng lùi (nếu có): m.

* 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:

- Cốt xây dựng: m.

- Khoảng lùi (nếu có): m.

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))

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cho công trình không theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà: đường (phố) phường (xã): quận (huyện) tỉnh/thành phố
2. Được phép xây dựng công trình: *(tên công trình)*.....
- Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:
- Theo thiết kế:
- Do: (tên tổ chức tư vấn) lập
- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:
- Chủ trì thẩm tra thiết kế:
- Loại, cấp công trình:.....
- Gồm các nội dung sau:
+ Vị trí xây dựng (ghi rõ lô đất, địa chỉ):
+ Cốt xây dựng: m.
+ Khoảng lùi *(nếu có)*: m.
+ Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:
+ Chỉ giới đường đỏ:, chỉ giới xây dựng:
+ Màu sắc công trình *(nếu có)*:
+ Chiều sâu công trình *(đối với công trình có tầng hầm)*:
Đối với công trình dân dụng và công trình có kết cấu dạng nhà, bổ sung các nội dung sau:
+ Diện tích xây dựng tầng 1 (tầng trệt): m²
+ Tổng diện tích sàn *(bao gồm cả tầng hầm và tầng lửng)*: m²
+ Chiều cao công trình: m;
+ Số tầng *(trong đó ghi rõ số tầng hầm và tầng lửng)*:.....
3. Giấy tờ về đất đai:.....
4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN

(Ký tên, đóng dấu)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

....., ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cho công trình ngầm)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà: đường (phố)..... phường (xã): quận (huyện).... tỉnh/thành phố: ...
2. Được phép xây dựng công trình theo những nội dung sau:
- Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):.....
- Theo thiết kế:
- Do: (tên tổ chức tư vấn) lập
- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
- Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):
- Chủ trì thẩm tra thiết kế:
- Gồm các nội dung sau:
- Tên công trình:
- Vị trí xây dựng:
+ Điểm đầu công trình (Đối với công trình theo tuyến):
+ Điểm cuối công trình (Đối với công trình theo tuyến):
- Khoảng lùi (nếu có): m.
- Quy mô công trình:
- Tổng chiều dài công trình: m.
- Chiều rộng công trình: từ: m, đến: m.
- Chiều sâu công trình: từ: m, đến: m.
- Khoảng cách nhỏ nhất đến công trình lân cận:
3. Giấy tờ về đất đai:.....
4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Phải thông báo bằng văn bản về ngày khởi công cho cơ quan cấp phép xây dựng trước khi khởi công xây dựng công trình.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

..., ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cho công trình theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
 Địa chỉ: số nhà: đường phường (xã): quận (huyện)..... tỉnh/thành phố:
2. Được phép xây dựng công trình: (tên công trình).....
 - Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:
 - Theo thiết kế:
 - Do: (tên tổ chức tư vấn) lập
 - Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....
 - Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:
 - Chủ trì thẩm tra thiết kế:
 - Gồm các nội dung sau:
 - + Vị trí xây dựng *(ghi rõ vị trí, địa chỉ)*:
 - + Hướng tuyến công trình:
 - + Cốt xây dựng:
 - + Chiều sâu công trình *(đối với công trình ngầm theo tuyến)*:
3. Giấy tờ về đất đai:.....
4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

..., ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình không theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
Địa chỉ: số nhà...đường ...phường (xã): quận (huyện)...tỉnh/thành phố:.....
 2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....
 - Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:
 - Theo thiết kế:
 - Do: *(tên tổ chức tư vấn)* lập
 - Đơn vị thẩm định, thẩm tra (nếu có):
 - Gồm các nội dung sau:
 - + Vị trí xây dựng *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*:
 - + Cốt xây dựng:
 - + Khoảng lùi (nếu có): m.
 - + Mật độ xây dựng:....., hệ số sử dụng đất:
 - + Chỉ giới đường đỏ:, chỉ giới xây dựng:
 - + Diện tích xây dựng: m²
- * Giai đoạn 1:**
- + Chiều sâu công trình *(tính từ cốt 0,00 đối với công trình có tầng hầm)*: ...;
 - + Diện tích xây dựng tầng 1 (nếu có): m²
 - + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 *(bao gồm cả tầng hầm)*: m²
 - + Chiều cao xây dựng giai đoạn 1: m;
 - + Số tầng xây dựng giai đoạn 1 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng)*:.....
 - + Màu sắc công trình (nếu có):
- * Giai đoạn 2:**
- + Tổng diện tích sàn xây dựng giai đoạn 1 và giai đoạn 2: m²
 - + Chiều cao công trình giai đoạn 2: m
 - + Số tầng xây dựng giai đoạn 2 *(ghi rõ số tầng hầm, tầng lửng 2 giai đoạn)*:
 - + Màu sắc công trình (nếu có):
- * Giai đoạn:** *(ghi tương tự như các nội dung của giai đoạn 2 tương ứng với giai đoạn đề nghị cấp giấy phép xây dựng)*

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

..., ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG

(Ký tên, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cấp theo giai đoạn của công trình theo tuyến)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ: số nhà: đường phường (xã): quận (huyện) tỉnh/thành phố: ...

2. Được phép xây dựng công trình theo giai đoạn: *(tên công trình)*.....

- Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:

- Theo thiết kế:

- Do: (tên tổ chức tư vấn) lập

- Chủ nhiệm, chủ trì thiết kế:.....

- Đơn vị thẩm định, thẩm tra *(nếu có)*:

- Chủ trì thẩm tra thiết kế:

- Gồm các nội dung sau:

* *Giai đoạn 1:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):

+ Hướng tuyến công trình:

+ Cốt xây dựng:

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

* *Giai đoạn 2:*

+ Vị trí xây dựng (ghi rõ vị trí, địa chỉ):

+ Hướng tuyến công trình:

+ Cốt xây dựng:

+ Chiều sâu công trình (đối với công trình ngầm theo tuyến):

* *Giai đoạn:*

3. Giấy tờ về đất đai:.....

4. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:

.....

2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

.....

... , ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP PHÉP XÂY DỰNG*(Ký tên, đóng dấu)*

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY PHÉP XÂY DỰNG/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN

Số: .../GPXD

(Sử dụng cấp cho dự án)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ: số nhà: đường (phố) phường (xã): quận (huyện).... tỉnh/thành phố:.....

2. Được phép xây dựng các công trình thuộc dự án:

- Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:

- Tổng số công trình: (n) công trình.

- Công trình số (1-n):

(Ghi theo nội dung tại các Mẫu số 03, 04, 05 phù hợp với từng loại công trình đề nghị cấp giấy phép xây dựng)

3. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

4. Ghi nhận các công trình đã khởi công:

- Công trình:

- Công trình:

5. Giấy phép có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

... , ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG*(Ký tên, đóng dấu)*

51. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với các công trình trong khu công nghệ cao và khu công nghiệp (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-51)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự và cách thức thẩm định, cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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- 50)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	
02	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024		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 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.	x	
04	Hồ sơ thiết kế sửa chữa, cải tạo tương ứng với mỗi loại công trình theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		

	01 bộ hồ sơ pháp lý + 02 bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế (kèm theo file mềm (đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu file bản vẽ theo định dạng Autocad, các tài liệu khác theo định dạng pdf,jpg,doc,xls..
3.4	Thời gian xử lý
	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).
3.6	Phí/Lệ phí: Theo quy định tại Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội
3.7	Quy trình xử lý công việc
	Như mục 3.7 (QT- 50)
4	Biểu mẫu
	Như mục 4 (QT- 50)

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/Di dời công trình*)

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

- Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....

- 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.

- Khoảng lùi (nếu có): 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 xây dựng: m (*ghi rõ cốt qua từng khu vực*).
 - Chiều cao tĩnh 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.
 - Khoảng lùi (nếu có): m.
 - Chiều cao công trình: m.
- 4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:
- Cấp công trình:
 - Cốt xây dựng: m.
 - Khoảng lùi (nếu có): m.
 - 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:

* Cốt xây dựng: m.

* Khoảng lùi (nếu có): m.

* 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:

- Cốt xây dựng: m.

- Khoảng lùi (nếu có): m.

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))

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**GIẤY PHÉP SỬA CHỮA, CẢI TẠO CÔNG TRÌNH/GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN**

Số: .../GPSC (GPCT)

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
 - Người đại diện:; Chức vụ:; Mã căn cước:.....
 - Số điện thoại:
2. Hiện trạng công trình:
 - Lô đất số:.....Diện tích m².
 Tại:
 phường (xã) quận (huyện) tỉnh/thành phố:
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Diện tích xây dựng: m².
 - Tổng diện tích sàn:..... m² (ghi rõ diện tích sàn các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).
 - Chiều cao công trình: m (trong đó ghi rõ chiều cao các tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).
 - Số tầng: (ghi rõ số tầng hầm, tầng trên mặt đất, tầng kỹ thuật, tầng lửng, tum - đối với công trình dân dụng, công trình có kết cấu dạng nhà).
 - Các thông tin về chiều dài công trình, cốt xây dựng, chiều cao tĩnh không, chiều sâu công trình,... tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo.
3. Được phép sửa chữa, cải tạo công trình với nội dung sau:
 - Mã số thông tin công trình (theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng):
 - Loại công trình: Cấp công trình:
 - Các thông tin về công trình tương ứng với loại công trình sửa chữa cải tạo theo quy định tại Mẫu số 03, 04,... tương ứng với loại công trình.
4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất và sở hữu công trình:
5. Giấy phép này có hiệu lực khởi công xây dựng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cấp; quá thời hạn trên thì phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN

(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

... , ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG*(Ký tên, đóng dấu)*

52. Cấp giấy phép di dời đối với các công trình trong khu công nghệ cao và khu công nghiệp (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-52)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự và cách thức thẩm định, cấp giấy phép di dời công trình thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội		
2	Phạm vi - Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục cấp giấy phép di dời công trình thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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- 50)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024	x	
02	Các giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất nơi công trình sẽ di dời đến và giấy tờ hợp pháp về sở hữu công trình theo quy định của pháp luật.		x
03	Bản vẽ hoàn công công trình (nếu có) hoặc bản vẽ thiết kế mô tả thực trạng công trình được di dời, gồm mặt bằng, mặt cắt móng và bản vẽ kết cấu chịu lực chính; bản vẽ tổng mặt bằng địa điểm công trình sẽ được di dời tới; bản vẽ mặt bằng, mặt cắt móng tại địa điểm công trình sẽ di dời đến.	x	
04	Báo cáo kết quả khảo sát đánh giá chất lượng hiện trạng của công trình do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện.	x	
5	Phương án di dời do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực thực hiện gồm: a) Phần thuyết minh về hiện trạng công trình và khu vực công trình sẽ được di dời đến; giải pháp di dời, phương án bố trí sử dụng phương tiện, thiết bị, nhân lực; giải pháp bảo đảm an toàn	x	

	cho công trình, người, máy móc, thiết bị và công trình lân cận; bảo đảm vệ sinh môi trường; tiến độ di dời; tổ chức, cá nhân thực hiện di dời công trình; b) Phần bản vẽ biện pháp thi công di dời công trình		
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ hồ sơ pháp lý + 02 bộ hồ sơ bản vẽ thiết kế (kèm theo file mềm(đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu file bản vẽ theo định dạng Autocad, các tài liệu khác theo định dạng pdf,jpg,doc,xls..		
3.4	Thời gian xử lý		
	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).		
3.6	Phí/Lệ phí: Theo quy định tại Nghị Quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Như mục 3.7 (QT- 50)		
4	Biểu mẫu		
	Như mục 4 (QT- 50)		

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 dờ công trình*)

Kính gửi: Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

- Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....

- 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.

- Khoảng lùi (nếu có): 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 xây dựng: 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.
- Khoảng lùi (nếu có): m.
- Chiều cao công trình: m.

4.4. Đối với công trình nhà ở riêng lẻ:

- Cấp công trình:
- Cốt xây dựng: m.
- Khoảng lùi (nếu có): m.
- 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:

* Cốt xây dựng: m.

* Khoảng lùi (nếu có): m.

* 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:

- Cốt xây dựng: m.

- Khoảng lùi (nếu có): m.

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))

**UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

GIẤY PHÉP DI DỜI CÔNG TRÌNH

Số: .../GPDDCT

1. Cấp cho:; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
2. Được phép di dời công trình:
 - Tên công trình:
 - Mã số thông tin công trình *(theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động xây dựng)*:
 - Từ địa điểm: *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*
 - Quy mô công trình: *(diện tích mặt bằng, chiều cao công trình)*
 - Tới địa điểm:: *(ghi rõ lô đất, địa chỉ)*
 - Lô đất di dời đến: *(diện tích, ranh giới)*
 - + Cốt xây dựng (của công trình di dời):
 - + Khoảng lùi (nếu có): m.
 - Cốt xây dựng (công trình di dời đến):
 - Chỉ giới đường đỏ, chỉ giới xây dựng:
3. Thời gian di dời: Từ đến.....
4. Nếu quá thời hạn quy định tại giấy phép này phải đề nghị gia hạn giấy phép xây dựng.

Nơi nhận:

- Chủ đầu tư;
- Lưu: VT, ...

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

(Trang 2)

CHỦ ĐẦU TƯ PHẢI THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG SAU ĐÂY:

1. Phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu xâm phạm các quyền hợp pháp của các chủ sở hữu liên kề.
2. Phải thực hiện đúng các quy định của pháp luật về đất đai, về đầu tư xây dựng và Giấy phép xây dựng này.
3. Thực hiện thông báo khởi công xây dựng công trình theo quy định.
4. Xuất trình Giấy phép xây dựng cho cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu theo quy định của pháp luật và treo biển báo tại địa điểm xây dựng theo quy định.
5. Khi điều chỉnh thiết kế làm thay đổi một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 98 của Luật Xây dựng năm 2014 thì phải đề nghị điều chỉnh giấy phép xây dựng và chờ quyết định của cơ quan cấp giấy phép.

ĐIỀU CHỈNH/GIA HẠN GIẤY PHÉP

1. Nội dung điều chỉnh/gia hạn:
2. Thời gian có hiệu lực của giấy phép:

... , ngày ... tháng ... năm ...

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG*(Ký tên, đóng dấu)*

53. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với các công trình trong khu công nghệ cao và khu công nghiệp (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-53)

1	Mục đích: Quy định chi tiết 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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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- 50)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị điều chỉnh GPXD công trình theo mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ	x	
02	Bản chính giấy phép xây dựng kèm theo hồ sơ bản vẽ đã được cấp kèm theo GPXD	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 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 55, Điều 56, Điều 46, Điều 57 hoặc Điều 59 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ.	x	
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 kèm theo các giấy tờ tương ứng với phần điều chỉnh như sau: - Quyết định phê duyệt dự án;		x

	- 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 5 Điều 43 Nghị định này; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy đối với hồ sơ thiết kế đề nghị cấp giấy phép xây dựng; - Kết quả thực hiện thủ tục hành chính 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);		
05	Một trong các loại giấy tờ hợp pháp về đất đai để cấp giấy phép xây dựng theo quy định tại Điều 53 Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không thu		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Như mục 3.7 (QT- 50)		
4	Biểu mẫu		
	Như mục 4 (QT- 50)		

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: Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

- Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....

- 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))

54. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với các công trình trong khu công nghệ cao và khu công nghiệp (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-54)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự và cách thức thực hiện cấp gia hạn giấy phép xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố 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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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- 50)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị gia hạn theo mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ	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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội.		

	Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Phí/Lệ phí: Theo quy định tại Nghị Quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
B1	Tiếp nhận hồ sơ			
	<i>Kiểm tra, tiếp nhận Hồ sơ:</i> - Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	B2.1. Trường hợp Hồ sơ không đủ điều kiện xử lý theo quy định:			
	- Dự thảo văn bản trả hồ sơ nói rõ lý do từ chối gia hạn.	Chuyên viên	01 ngày	
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	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	02 giờ	
	B2.2. Trường hợp Hồ sơ đủ điều kiện xử lý theo quy định:			
	Dự thảo báo cáo của Phòng Xây dựng và Môi trường về hồ sơ và văn bản gia hạn giấy phép xây dựng.	Chuyên viên	01 ngày	- Báo cáo của Phòng XDMT về các nội dung của hồ sơ. - Dự thảo Văn bản gia hạn giấy phép xây dựng; - Dự thảo 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>)
B3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng	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 (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
B4	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2.1).	Lãnh đạo Ban	02 giờ	- 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 (<i>Mẫu số 05</i>

				<i>Thông tư</i> 01/2018//TT- VPCP)
B5	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Chuyên viên	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</i> 01/2018//TT-VPCP)
4	Biểu mẫu			
	Như mục 4 (QT- 50)			

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: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....

- Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....

- 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))

55. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với các công trình trong khu công nghệ cao và khu công nghiệp (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-55)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự và cách thức thực hiện cấp lại giấy phép xây dựng 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 nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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- 50)		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
01	Đơn đề nghị cấp lại GPXD trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024 của Chính phủ	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội.		

	Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).
3.6	Phí/Lệ phí
	Không thu phí
3.7	Quy trình xử lý công việc Như quy trình QT-54
4	Biểu mẫu
	Như mục 4 (QT- 54)

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: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Tên chủ đầu tư (Chủ hộ):...; Số định danh cá nhân/Mã số doanh nghiệp:.....
 - Người đại diện:; Chức vụ:; Số định danh cá nhân:.....
 - 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))

56. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra công tác nghiệm thu của Cơ quan chuyên môn về xây dựng trực thuộc UBND Thành phố). (QT-56)

1	Mục đích: Quy định chi tiết trình tự và cách thức kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình đối với các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội		
2	Phạm vi: - Các công trình thuộc đối tượng kiểm tra theo quy định tại Điều 24, 52 Nghị định số 06/2021/NĐ-CP của Chính Phủ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình:		
3.1	Cơ sở pháp lý: - Các Luật: Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14; Luật bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14; Luật phòng cháy chữa cháy số 55/2024/QH15; - Các Nghị định của Chính phủ: số 175/2024/NĐ-CP ngày 30/12/2024; số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021, Nghị định số 35/2023/NĐ-CP ngày 20/6/2023; số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021; số 136/2020/NĐ-CP ngày 24/11/2020; số 50/2024/NĐ-CP ngày 10/5/2024; số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022; - Thông tư số 06/2021/TT-BXD ngày 30/6/2021 và 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 về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng. - Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND 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 10/2/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội; - Điểm d khoản 8 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp.		
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:			
	14 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.			
3.5	Nơi tiếp nhận:			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
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			
	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			

	B2.1. Kiểm tra tại thực địa, lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần).			
	- Dự thảo Kế hoạch kiểm tra tại thực địa (nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung), văn bản lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý (nếu cần).	Chuyên viên	1 ngày	
	- Trưởng phòng ký trình văn bản thông báo Kế hoạch kiểm tra tại thực địa; ký ban hành văn bản lấy ý kiến các đơn vị (thời gian đơn vị có ý kiến trong 02 ngày);	Trưởng Phòng	0,5 ngày	- Văn bản lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ban Quản lý. - Dự thảo kế hoạch kiểm tra tại thực địa.
	- Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký Kế hoạch kiểm tra tại thực địa.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Kế hoạch kiểm tra tại thực địa.
	- Tiến hành kiểm tra thực địa.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	B2.1 (Trường hợp 1): Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc phải bổ sung, chỉnh sửa theo quy định:			
	- Dự thảo văn bản trả hồ sơ hoặc đề nghị bổ sung hồ sơ, nói rõ lý do bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết.	Chuyên viên	4,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký trình	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- 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 (<i>Mẫu số 03 Thông tư 01/2018/TT-VPCP</i>)
	- 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 10 ngày)	Chuyên viên	0,5 ngày	
	B3.2 (Trường hợp 2). 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	9 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 (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo phòng	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 (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B4	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường 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 (Mẫu số 05 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)
B5	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	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. - Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo mẫu tại Phụ lục VII 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).

Tên chủ đầu tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20

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

Kính gửi: Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp TP Hà Nội

.....(Tên chủ đầu tư)..... 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 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 Ban quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tổ chức kiểm tra công tác nghiệm thu hạng mục công trình, công trình xây dựng theo thẩm quyền.

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

PHỤ LỤC VIB

DANH MỤC HỒ SƠ HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH

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

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

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

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

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

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

7. Các kết quả thí nghiệm đối chứng, kiểm định chất lượng công trình, thí nghiệm khả năng chịu lực kết cấu xây dựng (nếu có).

8. Hồ sơ quản lý chất lượng của thiết bị lắp đặt vào công trình.

9. Quy trình vận hành, khai thác công trình (nếu có); quy trình bảo trì công trình.

10. Văn bản thỏa thuận, chấp thuận, xác nhận của các tổ chức, cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có) về:

a) Di dân vùng lòng hồ, khảo sát các di tích lịch sử, văn hóa;

b) An toàn phòng cháy, chữa cháy;

c) An toàn môi trường;

d) An toàn lao động, an toàn vận hành hệ thống thiết bị công trình, thiết bị công nghệ;

đ) Thực hiện Giấy phép xây dựng (đối với trường hợp phải có giấy phép xây dựng);

e) Cho phép đấu nối với công trình hạ tầng kỹ thuật và các công trình khác có liên quan;

g) Văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng, quản lý phát triển đô thị về việc hoàn thành các công trình hạ tầng kỹ thuật có liên quan của dự án theo kế hoạch xây dựng nêu tại Báo cáo nghiên cứu khả thi đã được thẩm định, phê duyệt;

h) Các văn bản khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

11. Hồ sơ giải quyết sự cố công trình (nếu có).

12. Phụ lục các tồn tại cần sửa chữa, khắc phục (nếu có) sau khi đưa hạng mục công trình, công trình xây dựng vào sử dụng.

13. Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.

14. Văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định 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 số 06/2021/NĐ-CP, 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.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP

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

Số: /TB-CNCCN

Hà Nội, ngày tháng năm

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

Kính gửi:(2).....

Căn cứ Nghị định số ../2021/NĐ-CP ngày ... tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về Quản lý chất lượng, thi công xây dựng và bảo trì công trình xây dựng;

Căn cứ giấy phép xây dựng (4);

Căn cứ vào hồ sơ thiết kế được thẩm định tại văn bản số.....;

Căn cứ báo cáo hoàn thành thi công xây dựng của Chủ đầu tư số ... ngày ...;

Căn cứ báo cáo khắc phục tồn tại của Chủ đầu tư số ngày ... (nếu có);

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

Căn cứ văn bản xác nhận hoàn thành công trình bảo vệ môi trường số (nếu có);

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

Căn cứ kết quả kiểm tra đối với công trình ngày.....,

.....(1)..... chấp thuận kết quả nghiệm thu của.....(2)..... để đưa vào sử dụng đối với công trình/hạng mục công trình như sau:

1. Thông tin về công trình

a) Tên công trình/hạng mục công trình:(3)....

b) Địa điểm xây dựng:

c) Loại và cấp công trình.

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

2. Yêu cầu đối với chủ đầu tư

- Lưu trữ hồ sơ công trình theo quy định.

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

- Các yêu cầu khác (nếu có).

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Phòng (để p/h);
- Lưu VT, XDMT.

TRƯỞNG BAN
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

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

(2) Tên của chủ đầu tư.

(3) Ghi rõ tên công trình/hạng mục công trình và phạm vi nghiệm thu.

(4) Trường hợp miễn giấy phép xây dựng: ghi căn cứ miễn phép theo quy định của pháp luật.

VI. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI TẠI KHU CÔNG NGHỆ CAO HÒA LẠC

57. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (QT-57)

1	Mục đích
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người việt nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền

[illegible]

	nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu);			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05</i>

				<i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	B2.1 (Trường hợp 1). Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý.	Chuyên viên	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	7,5 ngày	

	<u>a:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị giao đất, cho thuê đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1). <u>b:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị giao đất, cho thuê đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định giao đất/cho thuê đất.			
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-

				<i>CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ);.</i>
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (<i>ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ);.</i>
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất: Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất: Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định giao đất: Mẫu 4a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024; - Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024; - 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).			

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người xin giao đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích³:
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền giao đất: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người xin thuê đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích³:
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴:

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền cho thuê đất: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹.....;

Xét đề nghị của.....*tại Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ...,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho (*ghi tên và địa chỉ của người được giao đất*) ... m² đất tại Lô ... thuộc Khu , Khu Công nghệ cao Hòa Lạc

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày ... tháng ... năm²...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất³:

Phương thức giao đất theo kết quả⁴:

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁵).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (*nếu có*).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (*nếu có*).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

² Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

³ Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

⁴ Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁵ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG
NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cho thuê đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

Căn cứ¹

Xét đề nghị của.....tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m² đất² tại Lô ... thuộc Khu, Khu Công nghệ cao Hòa Lạc

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do...lập ngày... tháng... năm....

Hình thức cho thuê đất³:

Phương thức cho thuê đất theo kết quả⁴:

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...⁵).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;

2. xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ...(nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

² Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

³ Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

⁴ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁵ Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

58. Giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (QT-58)

1	Mục đích
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với trường hợp <u>không</u> thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư mà người xin giao đất, thuê đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người việt nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư và thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại Điều 124 Luật Đất đai. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền

	giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Các văn bản pháp lý khác có liên quan,		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). - Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).	x x	
	- Mảnh trích đo địa chính khu đất được lập, kiểm tra, ký duyệt theo quy định của pháp luật.	x	
	- Một trong các giấy tờ sau đây: + Quyết định đầu tư dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư công, kèm theo hồ sơ dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt. + Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có) + Văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu tài sản chung gắn liền với đất mà phải thu hồi đất <i>(nộp bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu);</i>		x x x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.		

	Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.

	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý	Chuyên viên	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	7,5 ngày	
	<u>a:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị giao đất, cho thuê đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	<u>b:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị giao đất, cho thuê đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định giao đất/cho thuê đất.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo

				<i>Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ</i>);.
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ);.
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ);.
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ);.
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất: Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;			

	- Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất: Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định giao đất: Mẫu 4a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024; - Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024; - 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).

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

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

.....

1. Người xin giao đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích³:
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền giao đất: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người xin thuê đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích³:
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴:

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền cho thuê đất: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG
NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giao đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹.....;

Xét đề nghị của.....*tại Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ...,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho (*ghi tên và địa chỉ của người được giao đất*) ... m² đất tại Lô ... thuộc Khu , Khu Công nghệ cao Hòa Lạc

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày ... tháng ... năm²...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất³:

Phương thức giao đất theo kết quả⁴:

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁵).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (*nếu có*).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (*nếu có*).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

² Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

³ Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

⁴ Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁵ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG
NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cho thuê đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

Căn cứ¹

Xét đề nghị của.....tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất) thuê...m² đất² tại Lô ... thuộc Khu, Khu Công nghệ cao Hòa Lạc

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do...lập ngày... tháng... năm....

Hình thức cho thuê đất³:

Phương thức cho thuê đất theo kết quả⁴:

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...⁵).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;

2. xác định tiền thuê đất phải nộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ...(nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

² Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

³ Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

⁴ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁵ Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

59. Giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (QT-59)

1	Mục đích		
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất.		
2	Phạm vi		
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc thuộc trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 126 Luật Đất đai. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Các văn bản pháp lý khác có liên quan,		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất (Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai). - Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất (Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).		x	
			x	
	- Mạnh trích đo địa chính khu đất được lập, kiểm tra, ký duyệt theo quy định của pháp luật.		x	
	- Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đấu thầu (<i>bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu</i>).			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả

B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	B2.1 (Trường hợp 1). Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.

	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý	Chuyên viên	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	7,5 ngày	
	a: Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị giao đất, cho thuê đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	b: Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị giao đất, cho thuê đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định giao đất/cho thuê đất.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định

				cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

				- Quyết định giao đất: Mẫu 4a/ Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b (ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn xin giao đất đối với trường hợp xin giao đất: Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Đơn xin thuê đất đối với trường hợp xin thuê đất: Mẫu số 02b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định giao đất: Mẫu 4a ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024; - Quyết định cho thuê đất: Mẫu 4b ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2024; - 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).			

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN GIAO ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người xin giao đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích³:
7. Thời hạn sử dụng đất:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền giao đất: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất do người xin giao đất lập phải có theo quy định.

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

..., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN THUÊ ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người xin thuê đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
5. Diện tích (m²):
6. Để sử dụng vào mục đích³:
7. Thời hạn sử dụng:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
 Các cam kết khác (nếu có):
9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁴:

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền cho thuê đất: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp xin giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

⁴ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ thuê đất do người xin thuê đất lập phải có theo quy định.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc giao đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;
Căn cứ Luật Đất đai.....;
Căn cứ Nghị định.....;
*Căn cứ*¹.....;
Xét đề nghị của.....*tại Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ...,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao cho (*ghi tên và địa chỉ của người được giao đất*) ... m² đất tại Lô ... thuộc Khu , Khu Công nghệ cao Hòa Lạc

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày ... tháng ... năm²...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất³:

Phương thức giao đất theo kết quả⁴:

Giá đất tính tiền sử dụng đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁵).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

3. thông báo cho người được giao đất nộp tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật... (*nếu có*).

4. thu tiền sử dụng đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, ghi nợ tiền sử dụng đất (*nếu có*).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người được giao đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của

TRƯỞNG BAN

Nơi nhận:

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

² Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

³ Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

⁴ Ghi rõ: theo kết quả giao đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁵ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho thuê đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹

Xét đề nghị của.....*tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm ...,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (*ghi tên và địa chỉ của người được thuê đất*) thuê...m² đất² tại Lô ... thuộc Khu, Khu Công nghệ cao Hòa Lạc

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất là..., kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ... do...lập ngày... tháng... năm....

Hình thức cho thuê đất³:

Phương thức cho thuê đất theo kết quả⁴:

Giá đất tính tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định...⁵).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;

2. xác định tiền thuê đất phải nộp i nợ tiền ộp theo quy định; hướng dẫn thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền thuê đất, phí, lệ phí ...(nếu có).

3. thông báo cho người được thuê đất nộp tiền thuê đất... (nếu có).

4. thu tiền thuê đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền thuê đất, ghi nợ tiền thuê đất (nếu có).

6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa.....

7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người được thuê đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 116 Luật Đất đai và Nghị định...

² Trường hợp cho thuê đất có mặt nước thì ghi cụ thể phần diện tích đất có mặt nước và phần diện tích mặt nước (nếu có)

³ Ghi rõ hình thức Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hay cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê...

⁴ Ghi rõ theo kết quả cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

⁵ Đối với trường hợp phải nộp tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này).

60. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (QT-60)

1	Mục đích		
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.		
2	Phạm vi		
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hoà Lạc đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất, cần điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Các văn bản pháp lý khác có liên quan,		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	- Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).	x		
	- Các văn bản liên quan đến căn cứ giao đất, cho thuê đất cần đề nghị điều chỉnh (<i>bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu</i>).		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>

				- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ (nếu cần)			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý.	Chuyên viên	01 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	2,5 ngày	
	a: Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	b: Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định giao đất/cho thuê đất.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (<i>Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ</i>).
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

				- Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (Mẫu số 04d ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất: Mẫu số 02d tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.			

	- Quyết định về việc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất: Mẫu số 04d tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - 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)

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT¹.....

Kính gửi: Ban Quản lý các Khu Công nghệ cao và công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³ :.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký⁴ :.....
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn; Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵ :.....

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là Đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

³ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁴ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹

Xét đề nghị của..... *Tờ trình số*... *ngày*... *tháng*... *năm* ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh thành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:.....(đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định²).

3.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3. thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi..
7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi...
9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường ... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của...

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định này.

² Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

61. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (QT-61)

1	Mục đích
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
2	Phạm vi
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hoà Lạc đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất, cần điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm

	quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Các văn bản pháp lý khác có liên quan,			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất (Mẫu số 02d tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai).	x		
	- Các văn bản, tài liệu liên quan đến ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng đất cần đề nghị điều chỉnh (<i>bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu</i>).		x	
3.3	Số lượng hồ sơ			
	02 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).			
3.6	Lệ phí			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			

	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ (nếu cần)			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý.	Chuyên viên	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	7,5 ngày	
	a: Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	b: Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị điều chỉnh Quyết định giao đất, cho thuê đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định giao đất/cho thuê đất.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (<i>Mẫu số 04d Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP</i> ngày

				30/7/2024 của Chính phủ).
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (Mẫu số 04d Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (Mẫu số 04d Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định giao đất/cho thuê đất điều chỉnh (Mẫu số 04d Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
4	BIỂU MẪU			

	- Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất: Mẫu số 02d tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - Quyết định về việc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất: Mẫu số 04d tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - 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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT¹.....

Kính gửi: Ban quản lý các Khu Công nghệ cao và công nghiệp thành phố Hà Nội

1. Người đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất³ :.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký⁴ :.....
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn; Các cam kết khác (nếu có):
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁵ :.....

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/quyết định cho thuê đất/quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là Đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

² Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

³ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁴ Ghi theo các thông tin về thửa đất, người sử dụng đất trong quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁵ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹

Xét đề nghị của..... *Tờ trình số*... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh thành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

-

2. Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất:.....(đối với trường hợp phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định²).

3.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí ... (nếu có).

3. thông báo cho người sử dụng đất nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả cho người sử dụng đất (nếu có).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất do phải nộp bổ sung hoặc hoàn trả cho người sử dụng đất, phí, lệ phí... (nếu có).

5. chịu trách nhiệm nộp bổ sung tiền sử dụng đất/tiền thuê đất hoặc được hoàn trả; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
6. xác định mốc giới và bàn giao đất trên thực địa nếu có thay đổi...
7. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
8. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai nếu có thay đổi...
9.

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

Phòng Xây dựng và Môi trường ... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của...

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại điều chỉnh được quy định tại Điều 45 Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/4/2024 của Chính phủ.

² Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

62. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (QT-62)

1	Mục đích		
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.		
2	Phạm vi		
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hoà Lạc đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất, cần điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Các văn bản pháp lý khác có liên quan,		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	- Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.	x	
	- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư. - Một trong các giấy tờ sau: + Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai. + Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. <i>(bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).</i>		x x x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).		
3.6	Lệ phí		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
3.7	Quy trình xử lý công việc		
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian
B1	Tiếp nhận hồ sơ:		Biểu mẫu/ Kết quả

	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ (nếu cần)			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý.	Chuyên viên	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	7,5 ngày	
	<u>a:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	<u>b:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất (<i>Mẫu số 04g Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ</i>). .
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

				- Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04g Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04g Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất (Mẫu số 04g Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: Mẫu số 04g Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - 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)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp
thành phố Hà Nội

1. Người sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 4.1. Thửa đất số:.....;
 - 4.2. Tờ bản đồ số:
 - 4.3. Diện tích đất (m²):
 - 4.4. Mục đích sử dụng đất³:
 - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 - Số phát hành: ...; Số vào sổ:, Ngày cấp:
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất:
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn. Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

¹ Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

4 Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 66 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ...

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹

Xét đề nghị của.....*tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm ...,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ... cho ... (*ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất*) ... m² đất tại Lô ..., thuộc Khu ..., Khu Công nghệ cao Hòa Lạc.

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là..., kể từ ngày... tháng... năm²...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức sử dụng đất³:.....

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁽⁴⁾).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):.....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

3. thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (*nếu có*).

4. thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

5. chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có).
6. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).
7. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....
- 8.....

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của

Nơi nhận:

TRƯỞNG BAN
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

² Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

³ Ghi theo Quyết định giao đất/cho thuê đất.... (Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...)

⁴ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

63. Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư ở nước ngoài có chức năng ngoại giao (QT-63).

1	Mục đích		
	Quy định trình tự, thủ tục và cách thức thực hiện việc gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất mà người sử dụng đất là tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư ở nước ngoài có chức năng ngoại giao.		
2	Phạm vi		
	- Áp dụng đối với dự án tại Khu Công nghệ cao Hòa Lạc đã được giao đất, thuê đất và đã hết hạn sử dụng đất mà có nhu cầu gia hạn sử dụng đất. - Cán bộ, công chức thuộc Phòng Xây dựng và Môi trường, Bộ phận một cửa giải quyết TTHC và các đơn vị 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 Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024; - Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 ngày 28/06/2024. - Luật Đất đai số 43/2024/QH15 ngày 29/6/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 629/QĐ-BNNMT ngày 03/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố Hà Nội ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Điểm c khoản 9 Điều 2 Quyết định số 10/2025/QĐ UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Quyết định số 6537/QĐ-UBND ngày 22/12/2024 của UBND Thành phố Hà Nội về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội. - Quyết định số 613/QĐ-CNCCN ngày 16/4/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội. - Các văn bản pháp lý khác có liên quan,		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao

	- Đơn xin gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.	x	
	- Một trong các giấy tờ sau: + Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; + Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư. <i>(bản chính, bản sao có chứng thực hoặc công chứng; trường hợp nộp trực tiếp bản sao không có chứng thực hoặc công chứng thì người nộp hồ sơ xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu).</i>		x x x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	02 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Không quá 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan chức năng về xác định giá đất cụ thể, thời gian xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thời gian xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất).		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Cách 1: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. Cách 2: Nộp và nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích của thành phố Hà Nội. Cách 3: Nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội (dichvucong.hanoi.gov.vn) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (dichvucong.gov.vn).		
3.6	Lệ phí		

	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm hành chính công	Công chức tại Bộ phận một cửa Trung tâm hành chính công	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn	Chuyên viên chủ trì	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ, phân công chuyên viên chủ trì xử lý và chuyên viên phối hợp (nếu có).	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Hồ sơ kèm theo
B2	Giải quyết hồ sơ			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết 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 giải quyết.	Chuyên viên	2,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.
	- Lãnh đạo Phòng duyệt dự thảo và ký trình.	Lãnh đạo Phòng	1 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Văn bản trả hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ.

	- 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
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ			
	1. Lấy ý kiến của các đơn vị liên quan thuộc Ban Quản lý về hồ sơ.			
	- Dự thảo văn bản gửi lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Ban Quản lý.	Chuyên viên	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến của các đơn vị liên quan
	- Lãnh đạo phòng ký ban hành văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	
	- Gửi văn bản kèm hồ sơ tới các cơ quan, tổ chức có liên quan.	Chuyên viên	0,5 ngày	
	2. Thực hiện thẩm định hồ sơ			
	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan, gồm 02 trường hợp:	Chuyên viên	7,5 ngày	
	<u>a:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) không đồng ý với hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất, cần nghiên cứu chỉnh sửa hoàn thiện hoặc cần làm rõ: Quay lại Bước 2.1 (trường hợp 1).			
	<u>b:</u> Các đơn vị được lấy ý kiến (nếu có) đồng ý với hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất: Dự thảo Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT và Quyết định gia hạn sử dụng đất.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất (Mẫu 4e Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP

				<i>ngày 30/7/2024 của Chính phủ).</i>
B4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Báo cáo thẩm định của Phòng XDMT. - Dự thảo Quyết định gia hạn sử dụng đất (Mẫu 4e Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ)
B5	Lãnh đạo Ban xem xét giải quyết. - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản và chuyển Văn thư ban hành. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến, trả lại Phòng Xây dựng và Môi trường đề nghị các hướng giải quyết (quay lại Bước 2 - B2.1).	Lãnh đạo Ban	01 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định gia hạn sử dụng đất (Mẫu 4e Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
B6	Ban hành văn bản, bàn giao kết quả cho bộ phận Một cửa và lưu trữ hồ sơ.	Văn phòng	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Quyết định gia hạn sử dụng đất (Mẫu 4e Ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ).
4	BIỂU MẪU			
	- Đơn xin gia hạn sử dụng đất: Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất: Mẫu số 04e Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.			

	- 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)

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

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN XIN GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi¹: Ban Quản lý các Khu công nghệ cao và Khu công nghiệp
thành phố Hà Nội

1. Người xin gia hạn sử dụng đất²:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 4.1. Thửa đất số:.....;
 - 4.2. Tờ bản đồ số:
 - 4.3. Diện tích đất (m²):.....
 - 4.4. Mục đích sử dụng đất³:
 - 4.5. Thời hạn sử dụng đất:.....
 - 4.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 4.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...):
 - 4.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 - Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
 - 5.1. Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....
 - 5.2. Lý do gia hạn sử dụng đất:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn; Các cam kết khác (nếu có):
.....

Người làm đơn

1 Ghi rõ tên cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất.

2 Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

⁴ Giấy tờ quy định tại khoản 1 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO VÀ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ.....;

Căn cứ Luật Đất đai.....;

Căn cứ Nghị định.....;

*Căn cứ*¹

Xét đề nghị của.....*tại Tò trình số... ngày... tháng... năm ...,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn sử dụng đất cho ... (*ghi tên và địa chỉ của người được giao đất/cho thuê đất*) ... m² đất tại Lô ..., Khu ... thuộc Khu Công nghệ cao Hòa Lạc .

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất được gia hạn là ..., kể từ ngày... tháng... năm²...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất/cho thuê đất³:.....

Giá đất tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp... (đối với trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất/cho thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất⁽⁴⁾).

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):.....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. xác định giá đất để tính tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp; hướng dẫn thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

3. thông báo cho người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật... (*nếu có*).

4..... thu tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, phí, lệ phí... (*nếu có*).

5.....chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất; thực hiện giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (*nếu có*).

6. trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (*nếu có*).

7. chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.....

8.....

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

Phòng Xây dựng và Môi trường... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Phòng Chính sách và Truyền thông. chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của

Nơi nhận:

**TM. BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHỆ CAO
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ**

TRƯỞNG BAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 172 Luật Đất đai và Nghị định...

² Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

³ Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

⁴ Đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể thì không ghi mục này (có thêm Quyết định phê duyệt giá đất trong trường hợp này theo quy định).

VII. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

64. Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (QT-64)

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 nghệ cao và 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 và các dự án đầu tư được Bộ Tài nguyên và Môi trường phân cấp theo quy định tại Điều 26a Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 được sửa đổi tại Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ nằm trong các các Khu công nghệ cao, Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội		
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. Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 4. 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. Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Quyết định số 973/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; 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 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ đề nghị thẩm định		

	1. Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TTBTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT) (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT)	X	
	2. Báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT)	X	
	3. Báo cáo dự án đầu tư (hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương)	X	
3.2.2	Hồ sơ nộp lại sau khi họp hội đồng		
	1. Văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 09a Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 07/2025/TT-BTNMT).	X	
	2. Báo cáo đánh giá tác động môi trường được đóng quyển, chủ dự án ký vào phía dưới của từng trang kể cả phụ lục kèm theo tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục (nếu nộp trực tiếp) hoặc tệp văn bản điện tử của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục được chủ dự án ký số (nếu nộp trực tuyến).	X	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: tối đa 31 ngày, cụ thể như sau: - Thời hạn thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường: Tối đa là 21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Thời hạn phê duyệt kết quả thẩm định Báo cáo ĐTM: Tối đa 10 ngày 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:		

	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	Kết quả/sản phẩm
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 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>)
B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
B2	Thẩm định hồ sơ:			
	Rà soát đối tượng đánh giá tác động môi trường và thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác			

	động môi trường			
	B2.1 (Trường hợp 1). Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng đối tượng đánh giá tác động môi trường hoặc chưa đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thì Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức/cá nhân.	Chuyên viên	3,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện
	Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	Văn thư Ban phát hành Văn bản và Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến TTPVHCC	Chuyên viên Văn thư Ban TTPVHCC	0,5 ngày	
	B2.2 (Trường hợp 2). Trường hợp hồ sơ đúng đối tượng đánh giá tác động môi trường, đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	- Thẩm định hồ sơ: + Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử (trang Web) của Ban Quản lý theo quy định (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật). + Dự thảo Tờ trình và Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để trình Lãnh đạo Phòng, 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.	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	4 ngày	- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định - Thông báo nộp phí thẩm định - Văn bản xin ý kiến - Báo cáo ĐTM được đăng tải trên trang TTĐT của Ban
B4	Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp;	Chuyên viên thụ lý	1 ngày	
B5	- Hội đồng thẩm định nghiên cứu hồ sơ	Hội đồng thẩm định	5 ngày	- Bản nhận xét

	- 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.			- Biên bản khảo sát thực tế (nếu có)
B6	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định Báo cáo ĐTM	- Chuyên viên thụ lý. - Hội đồng thẩm định	1 ngày	- Giấy mời họp - Biên bản họp
B7	- Sau họp thẩm định: + Thông báo bằng văn bản về kết quả thẩm định tới tổ chức/cá nhân với kết quả là một trong các trường hợp sau đây: (1) Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; (2) Không thông qua. + Trường hợp thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung: Chủ tịch Hội đồng thẩm định báo cáo Lãnh đạo Ban Quản lý để xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường và chuyển sang Bước 10 (B10). - Chuyên văn bản thông báo kết quả về TTPVHCC để gửi chủ dự án đầu tư. <i>Ghi chú, lưu ý:</i> + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 12 tháng theo quy định. + Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Văn thư Ban - TTPVHCC	4 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định/Báo cáo kết quả của Chủ tịch Hội đồng thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B8	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung chuyển Chuyên viên thụ lý	- TTPVHCC - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B9	Kiểm tra hồ sơ: * 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 (đối với	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng	5 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM của dự án

	<i>các Dự án đầu tư có hoạt động xả thải vào công trình thủy lợi)</i> - Chuyên viên thụ lý dự thảo Báo cáo và Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban * 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, Lãnh đạo Ban	- Lãnh đạo Ban		- Mẫu văn bản đồng thuận của cơ quan nhà nước quản lý nhà nước về việc phê duyệt kết quả thẩm định - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Ban	10 ngày	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo ĐTM/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B11	- Văn thư phát hành QĐ phê duyệt ĐTM/Thông báo không đủ điều kiện giải quyết và chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án - Đăng tải QĐ phê duyệt ĐTM (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Văn thư Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	0,5 ngày	- Trả kết quả - QĐ phê duyệt ĐTM được đăng tải
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT). 2. Mẫu nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT). 3. Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (mẫu số 09a Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư 07/2025/TT-BTNMT).			

(1)

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

Số: /.....

V/v đề nghị thẩm định báo cáo
đánh giá
tác động môi trường của (2)

(Địa danh), ngày... tháng... năm.....

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2) (thông tin như Phụ lục đính kèm).

Dự án (2) đã được ... phê duyệt/chấp thuận (điều chỉnh) chủ trương đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng phê duyệt/chấp thuận chủ trương đầu tư).

Hoặc Dự án (2) đã được ... cấp/điều chỉnh giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

Dự án (2) thuộc thẩm quyền phê duyệt đầu tư của

Địa điểm thực hiện dự án (2):

Địa chỉ liên hệ của (1):

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Dự án (2) thuộc số thứ tự ... Phụ lục III hoặc số thứ tự.....Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Dự án đầu tư của (2) (hoặc báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật hoặc tài liệu tương đương);

- Bản chính Báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA (1)

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

Họ và tên**Ghi chú:**

(1) Chủ dự án đầu tư; (2) Tên dự án; (3) Cơ quan có thẩm quyền thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Phụ lục

(Kèm theo Văn bản số... ngày... tháng... năm... của (1))

1. Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (theo liệt kê tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP):

1.1. Là loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường:

☐

Công suất: Lớn ☐ Trung bình ☐ Nhỏ ☐

1.2. Không thuộc loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường: ☐

- Dự án quan trọng quốc gia ☐ Nhóm A ☐ Nhóm B ☐ Nhóm C ☐

- Quy mô diện tích sử dụng đất, đất có mặt nước (theo liệt kê tại Phụ lục III hoặc Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).

Lớn ☐ Trung bình ☐ Nhỏ ☐

- Thẩm quyền cấp giấy phép nhận chìm ở biển, giao khu vực biển để lấn biển theo quy định của pháp luật về tài nguyên, môi trường biển và hải đảo:

Thủ tướng Chính phủ ☐ Bộ TN&MT ☐ UBND cấp tỉnh/thành phố ☐

- Thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác và sử dụng tài nguyên nước theo quy định của pháp luật về khoáng sản, tài nguyên nước:

UBND cấp tỉnh/thành phố ☐ Bộ TN&MT ☐

2. Yếu tố nhạy cảm về môi trường của Dự án:

- Nằm trên phường của đô thị đặc biệt, đô thị loại I, II, III và loại IV theo quy định của pháp luật về phân loại đô thị: Có ☐ Không ☐

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của: khu bảo tồn thiên nhiên ☐; rừng đặc dụng ☐; rừng phòng hộ ☐; đất có rừng tự nhiên ☐; khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản ☐; vùng đất ngập nước quan trọng ☐; khu dự trữ sinh quyển ☐; di sản thiên nhiên thế giới ☐; thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, b, c và d cột (3) số thứ tự 7a Phụ lục III Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 05/2025/NĐ-CP ☐

- Có yêu cầu chuyển đổi mục đích sử dụng đất, đất có mặt nước của: khu bảo tồn thiên nhiên ☐; di sản thiên nhiên thế giới ☐; khu dự trữ sinh quyển ☐; vùng đất ngập nước quan trọng ☐; rừng đặc dụng ☐; rừng phòng hộ ☐; đất có rừng tự nhiên ☐; thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a, b, c và d cột (3) số thứ tự 7b Phụ lục III Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 05/2025/NĐ-CP ☐

- Có sử dụng đất, đất có mặt nước của di tích lịch sử - văn hóa, khu danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng cấp quốc gia, quốc gia đặc biệt: Có ☐ Không ☐

- Có yêu cầu chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa nước từ 02 vụ trở lên từ 5ha trở lên: Có ☐ Không ☐

- Có yêu cầu di dân, tái định cư theo thẩm quyền quy định của pháp luật về đầu tư công, đầu tư và pháp luật về xây dựng: Có ☐ Không ☐

- Dự án nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp tỉnh trở lên: Có ☐ Không ☐

☐

- Dự án nằm trên vùng biển chưa xác định trách nhiệm quản lý hành chính của UBND cấp tỉnh: Có ☐ Không ☐

- Dự án có xả nước thải vào nguồn nước mặt được dùng cho mục đích cấp nước sinh hoạt: Có ☐ Không ☐

3. Thông tin khác:

- Dự án có xả nước thải vào công trình thủy lợi: Có ☐ Không ☐

+ Tên công trình thủy lợi:.....

+ Tên cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi:

- Dự án thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) được phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 26a Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP: Có ☐ Không ☐

- Trường hợp Dự án thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) được phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 26a Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP cần xác định rõ:

+ Phân cấp theo quy định tại điểm a khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm b khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm c khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm d khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm đ khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm e khoản 1: ☐

+ Phân cấp theo quy định tại điểm g khoản 1: ☐

Mẫu nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường

Cơ quan cấp trên của chủ dự án (1)	
BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG của dự án (2)	
CHỦ DỰ ÁN (*) <i>(Chữ ký, đóng dấu)</i>	ĐƠN VỊ TƯ VẤN (nếu có) (*) <i>(Chữ ký, đóng dấu)</i>
Họ và tên	Họ và tên
<i>Địa danh (**), tháng ... năm ...</i>	

Ghi chú:

- (1) Tên chủ dự án;
- (2) Tên dự án;
- (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì;
- (**) Ghi địa danh cấp tỉnh nơi thực hiện dự án hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án.

MỤC LỤC

Danh mục các từ và các ký hiệu viết tắt
Danh mục các bảng, các hình vẽ

MỞ ĐẦU

1. Xuất xứ của dự án

1.1. Thông tin chung về dự án, trong đó nêu rõ loại hình dự án (mới, mở rộng quy mô, nâng công suất, thay đổi công nghệ hoặc dự án loại khác).

1.2. Cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư (đối với dự án phải có quyết định chủ trương đầu tư), báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án.

1.3. Sự phù hợp của dự án đầu tư với Quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch bảo tồn đa dạng sinh học quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh, quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đa dạng sinh học; mối quan hệ của dự án với các dự án khác, các quy hoạch và quy định khác của pháp luật có liên quan.

1.4. Trường hợp dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp thì phải nêu rõ tên của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp và thuyết minh sự phù hợp của dự án với ngành nghề đầu tư và phân khu chức năng của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp.

2. Căn cứ pháp lý và kỹ thuật của việc thực hiện đánh giá tác động môi trường (ĐTM)

2.1. Liệt kê các văn bản pháp lý, quy chuẩn, tiêu chuẩn và hướng dẫn kỹ thuật có liên quan làm căn cứ cho việc thực hiện ĐTM.

2.2. Liệt kê các văn bản pháp lý, quyết định hoặc ý kiến bằng văn bản của các cấp có thẩm quyền liên quan đến dự án.

2.3. Liệt kê các tài liệu, dữ liệu do chủ dự án tạo lập được sử dụng trong quá trình thực hiện ĐTM.

3. Tổ chức thực hiện đánh giá tác động môi trường

Tóm tắt việc tổ chức thực hiện ĐTM và lập báo cáo ĐTM của chủ dự án, đơn vị tư vấn kèm theo danh sách (có chữ ký) của những người tham gia ĐTM.

4. Phương pháp đánh giá tác động môi trường

Liệt kê các phương pháp ĐTM và các phương pháp khác được sử dụng (nếu có).

5. Tóm tắt nội dung chính của Báo cáo ĐTM

5.1. Thông tin về dự án

5.1.1. Thông tin chung: tên dự án, địa điểm thực hiện, chủ dự án đầu tư.

5.1.2. Quy mô, công suất.

5.1.3. Công nghệ sản xuất (nếu có).

5.1.4. Phạm vi

- Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư (nêu rõ cả hạng mục công trình, hoạt động có tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

- Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư không thuộc phạm vi đánh giá tác động môi trường (nếu có).

5.1.5. Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có).

5.2. Hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường

Nêu các hạng mục công trình và hoạt động kèm theo các tác động xấu đến môi trường theo các giai đoạn của dự án.

5.3. Dự báo các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư

5.3.1. Nước thải, khí thải

- Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải.

- Nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của bụi, khí thải.

5.3.2. Chất thải rắn, chất thải nguy hại

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt.

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường.

- Nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải nguy hại.

5.3.3. Tiếng ồn, độ rung (nguồn phát sinh và quy chuẩn áp dụng)

5.3.4. Các tác động khác (nếu có)

- Nêu rõ tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước.

- Tác động khác (nếu có).

5.4. Các công trình và biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư

5.4.1. Các công trình và biện pháp thu gom, xử lý nước thải, khí thải

5.4.1.1. Đối với thu gom và xử lý nước thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý nước thải (hệ thống thoát nước; hệ thống thu gom và xử lý nước thải); nguồn tiếp nhận; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn nước thải; mục đích tái sử dụng nước thải sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

5.4.1.2. Đối với xử lý bụi, khí thải: Nêu các hạng mục công trình xử lý bụi, khí thải (hệ thống, thiết bị thu gom và xử lý bụi, khí thải); dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có); tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng với các hệ số áp dụng cho từng nguồn, khu vực phát thải; mục đích tái sử dụng khí đốt sạch sau xử lý (nếu có); thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục với camera theo dõi, giám sát (nếu có).

5.4.2. Các công trình, biện pháp quản lý chất thải rắn, chất thải nguy hại

5.4.2.1. Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải rắn thông thường: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải rắn thông thường kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải rắn thông thường phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

5.4.2.2. Công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, quản lý, xử lý chất thải nguy hại: Nêu các hạng mục công trình lưu giữ chất thải nguy hại kèm theo các thông số kỹ thuật cơ bản. Công trình xử lý chất thải nguy hại phải thể hiện các thông tin, gồm: số lượng, quy mô, công suất, công nghệ; phương án thu gom, lưu giữ và xử lý hoặc chuyển giao xử lý.

5.4.3. Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu ô nhiễm tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung).

5.4.4. Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có)

5.4.4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, dự án có chôn lấp chất thải): phương án được lựa chọn thực hiện; danh mục, khối lượng các hạng mục cải tạo, phục hồi môi trường; kế hoạch thực hiện; kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường (riêng nội dung này phải cụ thể số tiền ký quỹ trong từng lần ký quỹ).

5.4.4.2. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

5.4.4.3. Phương án thực hiện để bảo vệ, phòng, chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ và các yêu cầu, điều kiện để bảo vệ, phòng chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ (đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

5.4.4.4. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (nếu có)

Nêu phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (tập trung đối với phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải; đối với phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố

môi trường do hóa chất, phóng xạ, dầu tràn, dịch bệnh và do nguyên nhân khác được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường bao gồm: công trình (số lượng, quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và yêu cầu kỹ thuật đối với từng công trình), thiết bị và bảo đảm vật tư, dụng cụ, phương tiện cần thiết để ứng phó sự cố môi trường; bố trí lực lượng tại chỗ để bảo đảm sẵn sàng ứng phó với từng kịch bản sự cố môi trường.

5.4.4.5. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ (đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

5.4.4.6. Các công trình, biện pháp khác (nếu có).

5.5. Chương trình quản lý và giám sát môi trường của chủ dự án đầu tư:

5.5.1. Chương trình quản lý môi trường

5.5.2. Giám sát môi trường

Các nội dung, yêu cầu, tần suất, thông số giám sát ứng với từng giai đoạn của dự án đầu tư.

Chương 1

THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

1.1. Thông tin về dự án

- Tên dự án.
- Tên chủ dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với chủ dự án; người đại diện theo pháp luật của chủ dự án; tiến độ thực hiện dự án.
- Vị trí địa lý (các điểm mốc tọa độ theo hệ tọa độ quốc gia, ranh giới...) của địa điểm thực hiện dự án.
- Hiện trạng quản lý, sử dụng đất, mặt nước của dự án.
- Khoảng cách từ dự án tới khu dân cư và khu vực có yếu tố nhạy cảm về môi trường (kèm theo sơ đồ).
- Mục tiêu; loại hình, quy mô, công suất và công nghệ sản xuất của dự án.
- Phạm vi:
 - + Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư (nêu rõ cả hạng mục công trình, hoạt động có tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).
 - + Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư không thuộc phạm vi đánh giá tác động môi trường (nếu có).
- Các yếu tố nhạy cảm về môi trường (nếu có).

1.2. Các hạng mục công trình và hoạt động của dự án

Liệt kê các hạng mục công trình và hoạt động của dự án:

- Các hạng mục công trình chính: dây chuyền sản xuất sản phẩm chính, hạng mục đầu tư xây dựng chính của dự án.
- Các hạng mục công trình phụ trợ của dự án.
- Các hạng mục công trình xử lý chất thải và bảo vệ môi trường: thu gom và thoát nước mưa; thu gom và thoát nước thải; xử lý nước thải (sinh hoạt, công nghiệp,...); xử lý bụi, khí thải; công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn; chất thải nguy hại; các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố chất thải.

- Các hoạt động của dự án.
- Các công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu, bảo tồn đa dạng sinh học; công trình giảm thiểu tác động do sạt lở, sụt lún, xói lở, bồi lắng, nhiễm mặn, nhiễm phèn (nếu có).
- Các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung; các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có).
- Đánh giá việc lựa chọn công nghệ, hạng mục công trình và hoạt động của dự án đầu tư có khả năng tác động xấu đến môi trường.

Đối với các dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động phải có các thông tin về hiện trạng sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp hiện hữu; các công trình, thiết bị, hạng mục, công nghệ sẽ được tiếp tục sử dụng trong dự án mở rộng quy mô, nâng công suất hoặc thay đổi công nghệ; các công trình, thiết bị sẽ thay đổi, điều chỉnh, bổ sung; sự kết nối giữa các hạng mục công trình hiện hữu với công trình đầu tư mới.

1.3. Nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng của dự án; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án

Liệt kê các loại nguyên, nhiên, vật liệu, hóa chất sử dụng; nguồn cung cấp điện, nước và các sản phẩm của dự án.

Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất, phải làm rõ về nhu cầu, năng lực sử dụng phế liệu; tỷ lệ, khối lượng phế liệu sử dụng được nhập khẩu và thu mua trong nước, đề xuất khối lượng phế liệu nhập khẩu khi dự án vận hành theo công suất thiết kế của dự án.

1.4. Công nghệ sản xuất, vận hành

Mô tả về công nghệ sản xuất, vận hành của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường và cơ sở lựa chọn công nghệ kèm theo sơ đồ minh họa.

1.5. Biện pháp tổ chức thi công

Mô tả về các biện pháp tổ chức thi công, công nghệ thi công các hạng mục công trình của dự án có khả năng gây tác động xấu đến môi trường.

1.6. Tiến độ, tổng mức đầu tư, tổ chức quản lý và thực hiện dự án

Chương 2

ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI VÀ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG KHU VỰC THỰC HIỆN DỰ ÁN

2.1. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội (không bắt buộc thực hiện đối với dự án đầu tư trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có các thủ tục về môi trường)

- Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về các điều kiện tự nhiên phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, gồm các loại dữ liệu về: địa lý, địa chất; khí hậu, khí tượng; số liệu thủy văn, hải văn trong thời gian ít nhất 03 năm gần nhất.

- Tóm tắt các điều kiện về kinh tế - xã hội phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, gồm: các hoạt động kinh tế (công nghiệp, nông nghiệp, giao thông vận tải, khai khoáng, du lịch, thương mại, dịch vụ và các ngành khác); đặc điểm dân số, điều kiện y tế, văn hóa, giáo dục, mức sống, tỷ lệ hộ nghèo, các công trình văn hóa, xã hội, tôn giáo, tín ngưỡng, di tích lịch sử - văn hóa đã được xếp hạng, danh lam thắng cảnh

đã được xác lập, khu dân cư, khu đô thị và các công trình liên quan khác chịu tác động của dự án.

2.2. Hiện trạng chất lượng môi trường và đa dạng sinh học khu vực thực hiện dự án

2.2.1. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường

Thu thập dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường phục vụ đánh giá tác động môi trường của dự án, trong đó làm rõ: chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án như môi trường không khí tiếp nhận trực tiếp nguồn khí thải của dự án, môi trường nước mặt, nước biển, nước dưới đất, môi trường đất vùng tiếp nhận nước thải của dự án.

Trường hợp thu thập dữ liệu về hiện trạng môi trường chưa đầy đủ thì thực hiện đo đạc, lấy mẫu phân tích về hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án. Đối với dự án có liên quan đến phóng xạ phải đo đạc môi trường phóng xạ tự nhiên. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường.

Tổng hợp dữ liệu thu thập và kết quả đo đạc, phân tích để đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.2.2. Hiện trạng đa dạng sinh học (không yêu cầu đối với dự án trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đã có quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương)

Thu thập, tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về đa dạng sinh học tại khu vực dự án và xung quanh dự án, lưu ý đến các hệ sinh thái tự nhiên (hệ sinh thái rừng, hệ sinh thái đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển); các loài nguy cấp, quý, hiếm; các loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có).

Đối với dự án có sử dụng đất, đất có mặt nước của khu bảo tồn thiên nhiên, vùng lõi của khu dự trữ sinh quyển phải có thêm số liệu điều tra, khảo sát đa dạng sinh học trên cạn và dưới nước tại khu vực dự án, lưu ý đến hệ sinh thái tự nhiên (hệ sinh thái rừng, hệ sinh thái đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển); các loài nguy cấp, quý, hiếm; các loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có).

2.2.3. Hiện trạng lòng, bờ, bãi sông, hồ (đối với dự án thuộc đối tượng phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước).

Thu thập, tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về dòng chảy, hiện trạng lòng bờ, bãi sông, hồ tại khu vực thực hiện dự án.

2.3. Nhận dạng các đối tượng bị tác động, yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án

Liệt kê, mô tả các đối tượng bị tác động bởi dự án và các yếu tố nhạy cảm về môi trường khu vực thực hiện dự án.

2.4. Sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án

Thuyết minh sự phù hợp của địa điểm lựa chọn thực hiện dự án về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, môi trường.

Chương 3

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

VÀ ĐỀ XUẤT CÁC BIỆN PHÁP, CÔNG TRÌNH BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG, ỨNG PHÓ SỰ CỐ MÔI TRƯỜNG

3.1. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công, xây dựng

3.1.1. Đánh giá, dự báo các tác động

- Các tác động môi trường liên quan đến chất thải:

- + Tác động do nước thải;
- + Tác động do bụi, khí thải;
- + Tác động do chất thải rắn sinh hoạt;
- + Tác động do chất thải rắn thông thường;
- + Tác động do chất thải nguy hại.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

- Tác động do giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có).

- Đối với dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước (Khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, hồ; Nạo vét, khơi thông luồng để mở mới, cải tạo, nâng cấp luồng, tuyến giao thông thủy nội địa, trừ duy tu, bảo dưỡng định kỳ các tuyến đường thủy nội địa hiện có; Kè bờ, gia cố bờ sông, hồ, nắn sông trừ công trình kè bờ, chỉnh trị sông để phòng chống thiên tai; Cải tạo cảnh quan các vùng đất ven sông, hồ; Xây dựng công trình, vật kiến trúc nổi trên sông, hồ và các công trình sử dụng đất có mặt nước; Xây dựng cầu, cảng sông, bến tàu, phà tiếp nhận tàu, âu tàu và các công trình thủy khác): phải đánh giá cụ thể các tác động đến việc bảo đảm sự ổn định của bờ sông, hồ và các vùng đất ven sông, hồ; bảo đảm sự lưu thông của dòng chảy, khả năng tiêu, thoát lũ trong mùa lũ; diễn biến bồi lắng, sạt lở lòng, bờ bãi; sự suy giảm mực nước trong mùa cạn và ảnh hưởng đến các hoạt động khai thác nước trên sông, hồ. Khuyến khích đánh giá tác động được thực hiện thông qua phương pháp mô hình toán và nội dung về kết quả tính toán của mô hình áp dụng lấy thêm ý kiến của tổ chức chuyên môn phù hợp (được chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và có lĩnh vực được chứng nhận phù hợp với tính chất của mô hình.

Trường hợp khai thác cát, sỏi, nạo vét, khơi thông luồng, kè bờ, xây dựng công trình trên sông, ven sông khác nhau thì việc đánh giá được thực hiện theo các phương án khác nhau tương ứng với từng kịch bản về dòng chảy lũ, kiệt khác nhau, bao gồm cả kịch bản bất lợi nhất trong điều kiện biến đổi khí hậu và nước biển dâng.

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

Yêu cầu:

- Với mỗi tác động cần xác định quy mô tác động để tập trung dự báo, đánh giá và giảm thiểu các tác động chính, đặc thù của loại hình và vị trí dự án.

- Đối với tác động có liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này;

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này;

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Đối với tác động không liên quan đến chất thải: cần nêu cụ thể các tác động và đối tượng bị tác động.

- Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các nội dung chính sau đây:

+ Đánh giá tác động đến môi trường của việc chiếm dụng đất, mặt nước, giải phóng mặt bằng, di dân, tái định cư (nếu có); di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa (nếu có);

+ Tác động đến đa dạng sinh học, bao gồm: làm mất, thu hẹp, chia cắt, phân mảnh, cô lập đối với các hệ sinh thái rừng, đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển và sinh cảnh của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, (nếu có); làm giảm số loài, quần thể các loài, số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có);

+ Khai thác, vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc, thiết bị (nếu thuộc phạm vi dự án);

+ Thi công các hạng mục công trình của dự án hoặc các hoạt động triển khai thực hiện dự án (đối với các dự án không có công trình xây dựng);

+ Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

3.1.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

- Đối với nước thải: chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có):

+ Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

+ Công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

+ Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đối với chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường (bao gồm chất thải xây dựng) và chất thải nguy hại: quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải.

- Đối với bụi, khí thải: các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường.

- Đối với tiếng ồn, độ rung: các công trình, biện pháp giảm ồn, rung.

- Đối với xói lở, bồi lắng, nước mưa chảy tràn (nếu có): quy mô, vị trí, biện pháp ngăn ngừa xói lở, bồi lắng, kiểm soát nước mưa chảy tràn.

- Đối với các tác động đến đa dạng sinh học: các công trình, biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động đến đa dạng sinh học và phục hồi, bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có).

- Đối với dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước: phải luận chứng, thuyết minh làm rõ việc đáp ứng các yêu cầu bảo vệ bảo vệ lòng bờ, bãi sông, hồ theo quy định và lựa chọn, đề xuất phương án thực hiện để bảo vệ lòng, bờ, bãi sông, hồ bao gồm phạm vi, quy mô, thời gian thực hiện và các cam kết trong quá trình thực hiện nhằm giảm thiểu các tác động đến lòng, bờ, bãi sông, hồ.

- Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

- Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường và phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường (nếu có).

3.2. Đánh giá tác động và đề xuất các biện pháp, công trình bảo vệ môi trường trong giai đoạn vận hành

3.2.1. Đánh giá, dự báo các tác động

Việc đánh giá tác động trong giai đoạn này cần phải tập trung vào các nội dung chính sau:

- Đánh giá, dự báo tác động liên quan đến chất thải:

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (lưu lượng tối đa), tính chất (thông số ô nhiễm đặc trưng) của nước thải, bụi và khí thải; so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này;

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng) của chất thải rắn sinh hoạt; thông tin về không gian và thời gian tác động của chất thải này;

+ Mô tả nguồn phát sinh, quy mô (khối lượng), tính chất (loại) của chất thải rắn thông thường và chất thải nguy hại. Mô tả thông tin về không gian và thời gian tác động của các chất thải này.

- Xác định nguồn phát sinh và mức độ của tiếng ồn, độ rung.

- Đánh giá, dự báo tác động đến đa dạng sinh học, di sản thiên nhiên, di tích lịch sử - văn hóa, các yếu tố nhạy cảm khác và các tác động khác (nếu có).

Tác động đến đa dạng sinh học, bao gồm: làm mất, thu hẹp, chia cắt, phân mảnh, cô lập đối với các hệ sinh thái rừng, đất ngập nước, rạn san hô, thảm cỏ biển và sinh cảnh của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có); làm giảm số loài, quần thể các loài, số lượng cá thể của loài nguy cấp, quý, hiếm, loài đặc hữu, loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (nếu có).

- Đối với dự án đầu tư vào khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án.

- Đối với dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước: đánh giá cụ thể các tác động đến việc bảo đảm sự ổn định của bờ sông, hồ và các vùng đất ven sông, hồ; bảo đảm sự lưu thông của dòng chảy, khả năng tiêu, thoát lũ trong mùa lũ; diễn biến bồi lắng, sạt lở lòng, bờ bãi; sự suy giảm mực nước trong mùa cạn và ảnh hưởng đến các hoạt động khai thác nước trên sông, hồ.

- Nhận dạng, đánh giá sự cố môi trường có thể xảy ra của dự án.

3.2.2. Các công trình, biện pháp thu gom, lưu giữ, xử lý chất thải và biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác đến môi trường

Yêu cầu: trên cơ sở kết quả đánh giá các tác động tại Mục 3.2.1 nêu trên, chủ dự án phải căn cứ vào từng loại chất thải phát sinh (với lưu lượng và nồng độ các thông số ô nhiễm đặc trưng) để đề xuất lựa chọn các thiết bị, công nghệ xử lý chất thải phù hợp (trên cơ sở liệt kê, so sánh các thiết bị, công nghệ đang được sử dụng), đảm bảo đáp ứng yêu cầu bảo vệ môi trường quy định.

a) Đối với công trình xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác)

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải.

- Các thông số cơ bản của công trình xử lý nước thải.

- Nguồn tiếp nhận; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

b) Đối với công trình xử lý bụi, khí thải

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải.

- Các thông số cơ bản của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng; dòng thải ra môi trường, vị trí xả thải, phương thức xả thải (nếu có).

- Đề xuất vị trí, thông số lắp đặt các thiết bị quan trắc khí thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt theo quy định).

c) Đối với công trình lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại)

- Thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình quản lý, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của công trình quản lý, xử lý chất thải.

d) Công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung (nêu các công trình, biện pháp giảm thiểu tác động do tiếng ồn, độ rung; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung)

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

- Mô tả phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường tương ứng với các nội dung đã được nhận dạng tại mục 3.2.1 ở trên.

- Trường hợp phải xây dựng, lắp đặt công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải và khí thải phải có thuyết minh về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường; các thông số cơ bản của công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường.

e) Công trình đảm bảo dòng chảy tối thiểu với các dự án thủy điện, hồ chứa nước

g) Biện pháp giảm thiểu tác động tiêu cực khác tới môi trường (nếu có)

h) Các công trình, biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu các tác động đến đa dạng sinh học và phục hồi, bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

i) Phương án thực hiện để bảo vệ, phòng, chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông, hồ và các yêu cầu, điều kiện để bảo vệ, phòng chống sạt lở lòng, bờ, bãi sông hồ đối với Dự án có hoạt động có nguy cơ gây mất ổn định lòng, bờ, bãi sông, hồ theo quy định của pháp luật về tài nguyên nước

3.3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án.

- Kế hoạch xây lắp các công trình bảo vệ môi trường, thiết bị xử lý chất thải, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục.

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

3.4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả nhận dạng, đánh giá, dự báo về các tác động môi trường chính, chất thải phát sinh theo các giai đoạn của dự án đầu tư đến môi trường.

Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan (như thiếu thông tin, dữ liệu; số liệu, dữ liệu hiện có đã bị lạc hậu; số liệu, dữ liệu tự tạo lập chưa có đủ độ chính xác, tin cậy; thiếu hoặc độ tin cậy của phương pháp đánh giá có hạn; trình độ chuyên môn của đội ngũ cán bộ về ĐTM có hạn; các nguyên nhân khác).

Chương 4

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án có phương án bồi hoàn đa dạng sinh học)

4.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

4.1.1. Lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có) tổ chức, cá nhân phải xây dựng tối thiểu 02 phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Đối với mỗi phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chợ ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

4.1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

4.1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường.

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường.

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A						
2	Trồng cây khu A						

4.1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

4.2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

4.2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải rắn sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

4.2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường.

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế.

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường.

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường.

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường.

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

4.2.3. Kế hoạch thực hiện

Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường.

Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình.

Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường.

Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...							

4.2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ: Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

4.3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

- Trường hợp chủ dự án đầu tư có chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác phải thực hiện bồi hoàn đa dạng sinh học theo phương án trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp.

- Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học khác (nếu có).

Chương 5

CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ VÀ GIÁM SÁT MÔI TRƯỜNG

5.1. Chương trình quản lý môi trường của chủ dự án

Chương trình quản lý môi trường được tổng hợp dưới dạng bảng như sau:

Các giai đoạn của dự án	Các hoạt động của dự án	Các tác động môi trường	Các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường	Thời gian thực hiện và hoàn thành
1	2	3	4	5
Thi công, xây dựng				
Vận hành				
Cải tạo phục hồi môi trường (đối với các dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải)				

5.2. Chương trình quan trắc, giám sát môi trường của chủ dự án

Chương trình quan trắc, giám sát môi trường phải được đặt ra cho quá trình thực hiện dự án, được thiết kế cho các giai đoạn: (1) Thi công, xây dựng; (2) Dự kiến khi vận hành và (3) Cải tạo phục hồi môi trường (đối với dự án khai thác khoáng sản, chôn lấp chất thải), cụ thể như sau:

- Quan trắc nước thải và khí thải: lưu lượng thải và các thông số đặc trưng của các nguồn nước thải, khí thải trước và sau xử lý; vị trí các điểm quan trắc phải được mô tả rõ.

- Quan trắc tự động, liên tục nước thải, khí thải và truyền số liệu trực tiếp về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương (đối với trường hợp phải lắp đặt).

- Giám sát chất thải rắn thông thường, chất thải nguy hại: giám sát khối lượng phát sinh; phân định, phân loại các loại chất thải phát sinh để quản lý theo quy định,...

- Giám sát môi trường xung quanh: chỉ áp dụng cho giai đoạn hoạt động của các dự án có phát sinh phóng xạ hoặc một số loại hình đặc thù theo yêu cầu của cơ quan phê

duyet; vị trí các điểm giám sát phải được lựa chọn để đảm bảo tính đại diện và phải được mô tả rõ.

- Quan trắc, giám sát môi trường khác (nếu có).
- Đối với giai đoạn vận hành dự án, chương trình quản lý và giám sát môi trường có thể được điều chỉnh trong quá trình cấp giấy phép môi trường (nếu có).

Chương 6

KẾT QUẢ THAM VẤN

6.1. Tham vấn cộng đồng

6.1.1. Quá trình tổ chức thực hiện tham vấn cộng đồng

6.1.1.1. Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử: cơ quan quản lý trang thông tin điện tử; đường dẫn trên internet tới nội dung được tham vấn; thời điểm và thời gian đăng tải theo quy định

6.1.1.2. Tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp

a) Tham vấn bằng tổ chức họp lấy ý kiến: thời điểm, thời gian niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; thời điểm họp tham vấn; số lượng tham dự họp tham vấn.

b) Tham vấn bằng văn bản thông qua phiếu lấy ý kiến (nếu có): số phiếu gửi lấy ý kiến tham vấn; số phiếu phản hồi; số phiếu không phản hồi trong thời gian quy định kèm theo minh chứng đã gửi phiếu lấy ý kiến tham vấn đến cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp bởi dự án.

c) Tổng hợp quá trình tham vấn

Lưu ý: Ghi rõ số lượng người chịu tác động trực tiếp bởi dự án đầu tư; số lượng đã tham dự cuộc họp tham vấn cộng đồng; số lượng phản hồi phiếu lấy ý kiến; số lượng không tham gia cho ý kiến trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến tham vấn.

6.1.1.3. Tham vấn bằng văn bản: liệt kê các văn bản do chủ dự án gửi đến các cơ quan, tổ chức để tham vấn và văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được tham vấn (nêu rõ số, ký hiệu, thời gian ban hành của các văn bản); nêu rõ lý do không nhận được ý kiến trả lời bằng văn bản của cơ quan, tổ chức được tham vấn trong thời gian quy định kèm theo minh chứng về việc đã gửi văn bản đến các cơ quan, tổ chức này.

6.1.2. Kết quả tham vấn cộng đồng

Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của đối tượng được tham vấn và giải trình việc tiếp thu kết quả tham vấn, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường, cụ thể như bảng sau:

TT	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Cơ quan, tổ chức/cộng đồng dân cư/đối tượng tham vấn
I	Tham vấn thông qua đăng tải trên trang thông tin điện tử		
1.	Ghi cụ thể các ý kiến góp ý		
2.			

....			
II	Tham vấn bằng hình thức tổ chức họp lấy ý kiến		
1.	Về vị trí thực hiện dự án đầu tư		
2.	Về tác động môi trường của dự án đầu tư		
3.	Biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường		
4.	Chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường		
5.	Các nội dung khác		
III	Tổng hợp ý kiến thông qua phiếu lấy ý kiến		
1.	Về vị trí thực hiện dự án đầu tư		
2.	Về tác động môi trường của dự án đầu tư		
3.	Biện pháp giảm thiểu tác động xấu đến môi trường		
4.	Chương trình quản lý và giám sát môi trường; phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường		
5.	Nội dung khác có liên quan đến dự án đầu tư		
6.	Kiến nghị đối với Chủ dự án		
IV	Tham vấn bằng văn bản		
1.	Ghi cụ thể các ý kiến góp ý		
2.			
....			

6.2. Tham vấn chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức chuyên môn (nếu có)

Mô tả việc tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học, các tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình (nếu có).

Lập bảng thể hiện các ý kiến, kiến nghị của các chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức chuyên môn và giải trình việc tiếp thu ý kiến góp ý, hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động môi trường (các văn bản liên quan đến tham vấn được chuyên gia, nhà khoa học được đính kèm tại Phụ lục III).

TT	Ý kiến góp ý	Nội dung tiếp thu, hoàn thiện hoặc giải trình	Tổ chức, chuyên gia, nhà khoa học
I	Tham vấn chuyên gia, nhà khoa học		
1	.....	.....	
2	.....	.....	
II	Tham vấn tổ chức chuyên môn về kết quả tính toán của mô hình		
1	.....	.....	
2	.....	.....	

KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ VÀ CAM KẾT

1. Kết luận: phải có kết luận về các vấn đề, như: đã nhận dạng và đánh giá được hết các tác động chưa, vấn đề gì còn chưa dự báo được; đánh giá tổng quát về mức độ, quy mô của các tác động đã xác định; các biện pháp giảm thiểu tác động tương ứng; các tác động tiêu cực nào không thể có biện pháp giảm thiểu vì vượt quá khả năng cho phép của chủ dự án và nêu rõ lý do.

2. Kiến nghị: kiến nghị với các cấp, các ngành liên quan giúp giải quyết các vấn đề vượt khả năng giải quyết của dự án (nếu có).

3. Cam kết của chủ dự án đầu tư

- Cam kết về độ chính xác, trung thực của các thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Cam kết có biện pháp, kế hoạch, nguồn lực để thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án; thực hiện đầy đủ các ý kiến đã tiếp thu trong quá trình tham vấn; chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi thường thiệt hại nếu để xảy ra sự cố môi trường trong quá trình xây dựng và vận hành dự án.

- Cam kết đảm bảo tính khả thi khi thực hiện trách nhiệm của chủ dự án đầu tư sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định của pháp luật.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Chỉ liệt kê các tài liệu có sử dụng để trích dẫn trong báo cáo ĐTM)

PHỤ LỤC I

- Bản sao các văn bản của cấp có thẩm quyền về quyết định chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh *(chỉ yêu cầu đối với Dự án mà các văn bản này chưa được số hóa, cập nhật vào kho quản lý dữ liệu điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh hoặc kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên cổng dịch vụ công quốc gia)*.

- Bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường hoặc giấy tờ tương đương của dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp *(chỉ yêu cầu đối với Dự án mà các văn bản này chưa được số hóa, cập nhật vào kho quản lý dữ liệu điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh hoặc kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên cổng dịch vụ công quốc gia)*.

- Bản sao các phiếu kết quả phân tích môi trường nền đã thực hiện.

- Đối với dự án khai thác khoáng sản phải có thêm các bản vẽ sau đây: Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các

hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

PHỤ LỤC II

- Dự thảo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công các công trình xử lý chất thải (đối với các dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước) theo quy định của pháp luật về xây dựng; công trình cải tạo, phục hồi môi trường (nếu có).

- Thuyết minh và kết quả tính toán của các mô hình sử dụng (nếu có).

PHỤ LỤC III

Bản sao của các hồ sơ sau:

- Các văn bản của chủ dự án gửi lấy ý kiến tham vấn.

- Các văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được tham vấn.

- Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân.

- Văn bản tham vấn các chuyên gia, nhà khoa học và bản nhận xét của các chuyên gia hoặc biên bản họp hội thảo tham vấn chuyên gia (nếu có).

- Văn bản tham vấn các tổ chức chuyên môn (nếu có).

- Văn bản cho ý kiến về kết quả tính toán của mô hình (nếu có).

Lưu ý:

- Nội dung của báo cáo ĐTM được hướng dẫn theo mẫu chung trên đây. Tùy từng dự án cụ thể, nội dung của báo cáo ĐTM có thể được bổ sung thêm các nội dung đặc thù hoặc lược bỏ những nội dung không liên quan.

- Các trích dẫn trong báo cáo ĐTM phải chỉ rõ nguồn.

(1)

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

Số: /.....

(Địa danh), ngày... tháng... năm.....

V/v đề nghị phê duyệt kết quả
thẩm định báo cáo đánh giá tác
động môi trường của (2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án (2).

Căn cứ Văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường
và Biên bản họp hội đồng thẩm định kèm theo của (3).

(1) xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- Báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2) được đóng quyển, (1) ký vào phía dưới của từng trang kê cả phụ lục kèm theo tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.doc” chứa nội dung của báo cáo và tệp văn bản điện tử định dạng đuôi “.pdf” chứa nội dung đã quét (scan) của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục (nếu nộp trực tiếp) hoặc tệp văn bản điện tử của toàn bộ báo cáo, bao gồm cả phụ lục được (1) ký số (nếu nộp trực tuyến).

- Chỉnh sửa, bổ sung, giải trình theo nội dung biên bản họp hội đồng thẩm định (Chi tiết tại Phụ lục kèm theo Công văn này).

Chúng tôi cam kết bảo đảm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu trong các báo cáo, tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét, phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA (1)

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

Họ và tên**Ghi chú:**

(1) Chủ dự án đầu tư;

(2) Tên dự án;

(3) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

65. Cấp giấy phép môi trường (QT-65)

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 nghệ cao và 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 Cấp tỉnh: - Dự án đầu tư nhóm II quy định tại Điều 39 của Luật BVMT năm 2020 và Dự án đầu tư nhóm III quy định tại Điều 39 của Luật BVMT năm 2020 nằm trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp huyện trở lên và các dự án đầu tư/cơ sở được Bộ Tài nguyên và Môi trường phân cấp theo quy định tại Điều 26a Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 được sửa đổi tại Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ nằm trong các Khu công nghệ cao, Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội; 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 BVMT năm 2020 nằm trong các Khu công nghệ cao, Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội 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. Cấp huyện: - Dự án đầu tư/cơ sở trong các Khu công nghệ cao, Khu công nghiệp trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc đối tượng quy định tại Điều 39 Luật Bảo vệ môi trường, trừ các dự án đầu tư/ cơ sở thuộc thẩm quyền cấp phép cấp Bộ, cấp tỉnh.
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. Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 4. 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. Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Quyết định số 973/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; 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 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
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 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục XIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP);	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: mẫu quy định tại mẫu quy định tại Phụ lục VIII Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục VIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; + Trường hợp dự án đầu tư nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu tư nhóm III: mẫu quy định tại Phụ lục IX Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại tại Phụ lục IX Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; + Trường hợp cơ sở đang hoạt động: mẫu quy định tại Phụ lục X Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại tại Phụ lục X Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP;	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 hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Loại 1: Tối đa là 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải;		

	Loại 2: Đối với các trường hợp còn lại: Tối đa là 21 ngày 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 và thời gian phân tích mẫu chất thải 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:			
	- Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội Cách thức nhận hồ sơ: - Loại 1: Thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến mức 4 - Loại 2: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính			
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 tỉnh: - 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: 4.200.000 đồng. Cấp huyện: - 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: 2.900.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ sản phẩm
Loại 1: 14 ngày				
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- 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)
B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B2	Thẩm định hồ sơ:			
	Rà soát đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng đối tượng hoặc chưa đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT thì Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức/cá nhân.	Chuyên viên	3,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện
	Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	Văn thư Ban phát hành Văn bản và Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến TTPVHCC	- Chuyên viên - Văn thư Ban - TTPVHCC	0,5 ngày	
	<u>B2.2 (Trường hợp 2).</u> Trường hợp hồ sơ đúng đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất			

	cấp GPMT chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thông báo nộp phí thẩm định - Thành lập Hội đồng thẩm định - Văn bản tham vấn các đơn vị có liên quan (nếu có) - Đăng tải nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	3 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định - Văn bản tham vấn (nếu có) - Báo cáo đề xuất được đăng tải lên Trang thông tin điện tử Ban
B4	Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp;	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	
B5	Hội đồng thẩm định nghiên cứu hồ sơ	Hội đồng thẩm định	2 ngày	Bản nhận xét
B6	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định Báo cáo đề xuất cấp GPMT	- Chuyên viên thụ lý. - Hội đồng thẩm định	1 ngày	- Giấy mời họp - Biên bản họp
B7	- Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban - Chuyển văn bản thông báo kết quả về TTPVHCC để gửi chủ dự án đầu tư <i>Ghi chú, lưu ý:</i> + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 12 tháng theo quy định. + Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Văn thư Ban - TTPVHCC	2 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B8	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung chuyển Chuyên viên thụ lý	- TTPVHCC - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định

B9	Kiểm tra hồ sơ: * Báo cáo đề xuất cấp GPMT đã chỉnh sửa, bổ sung <u>đạt yêu cầu</u> + Văn bản giải trình - Chuyên viên thụ lý dự thảo Báo cáo và GPMT trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban * Trường hợp đề xuất cấp GPMT 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, Lãnh đạo Ban	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban	2,5 ngày	- Dự thảo GPMT - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10	Phê duyệt GPMT/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Ban	1 ngày	GPMT /Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B11	Văn thư phát hành GPMT/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án/cơ sở Đăng tải GPMT lên Trang TTĐT của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Văn thư Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	0,5 ngày	- Trả kết quả - GPMT được đăng tải trên Trang TTĐT của Ban
Loại 2: 21 ngày				
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- 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)

B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Mẫu số 01 <i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: Mẫu số 02 <i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Mẫu số 05 <i>Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
B2	Thẩm định hồ sơ:			
	Rà soát đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng đối tượng hoặc chưa đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT thì Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức/cá nhân.	Chuyên viên	3,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện
	Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	Văn thư Ban phát hành Văn bản và Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến TTPVHCC	- Chuyên viên - Văn thư Ban - TTPVHCC	0,5 ngày	
	<u>B2.2 (Trường hợp 2).</u> Trường hợp hồ sơ đúng đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thông báo nộp phí thẩm định	- Chuyên viên thụ lý	4 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định

	- Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra - Văn bản tham vấn các đơn vị có liên quan (nếu có) - Đăng tải nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban		- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra - Văn bản tham vấn (nếu có) - Báo cáo đề xuất được đăng tải lên Trang thông tin điện tử Ban
B4	Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp;	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	
B5	Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ Hội đồng thẩm định tổ chức khảo sát thực tế (nếu có)	Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra	5 ngày	Bản nhận xét
B6	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định Báo cáo đề xuất cấp GPMT/Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế + Quan trắc chất thải khi cơ sở thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 7 Điều 29 Nghị định 08 được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11 Điều 1 Nghị định 05	- Chuyên viên thụ lý. - Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra - Đơn vị quan trắc (nếu có)	1 ngày	- Giấy mời họp - Biên bản họp/Biên bản kiểm tra - Phiếu quan trắc (nếu có)
B7	- Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban - Chuyển văn bản thông báo kết quả về TTPVHCC để gửi chủ dự án đầu tư <i>Ghi chú, lưu ý:</i> + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 12 tháng theo quy định. + Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Văn thư Ban - TTPVHCC	3 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B8	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung chuyển Chuyên viên thụ lý	- TTPVHCC - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định

B9	Kiểm tra hồ sơ: * Báo cáo đề xuất cấp GPMT đã chỉnh sửa, bổ sung <u>đạt yêu cầu</u> + Văn bản giải trình - Chuyên viên thụ lý dự thảo Báo cáo và GPMT trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban * Trường hợp đề xuất cấp GPMT 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, Lãnh đạo Ban	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban	4,5 ngày	- Dự thảo GPMT - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10	Phê duyệt GPMT/ Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Ban	1 ngày	GPMT/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B11	Văn thư Ban phát hành GPMT/ Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án/cơ sở Đăng tải GPMT lên Trang TTĐT của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Văn thư Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	0,5 ngày	- Trả kết quả - GPMT được đăng tải trên Trang TTĐT của Ban
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 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục VIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/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 và dự án đầu tư nhóm III: mẫu quy định tại Phụ lục IX Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục IX Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 3. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động (mẫu quy định tại Phụ lục X Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục X Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 4. Mẫu Văn bản đề nghị cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu quy định tại Phụ lục XIII Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Phụ lục XIII Phần Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).			

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 trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư

(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư.

MỤC LỤC
DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT
DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):

- Địa chỉ văn phòng:.....

- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....

- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên dự án đầu tư:.....

- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:

- Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Cơ quan phê duyệt chủ trương đầu tư:

- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; văn bản thay đổi so với nội dung quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):.....

- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của dự án;

- Quy mô của dự án đầu tư theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định này:.....

- Yếu tố nhạy cảm về môi trường quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định này:.....

- Phân nhóm đầu tư quy định tại khoản 2 Điều 28 Luật Bảo vệ môi trường:.....

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của dự án đầu tư:

3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....

3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....

5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Khoảng cách an toàn về môi trường theo quy định; việc thẩm định, có ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ (Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại).

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại điểm c khoản 1 Điều 42 Luật Bảo vệ môi trường (nếu có).

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nổi nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc

thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;
- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt (tên đơn vị thiết kế, thi công, giám sát thi công; nhà thầu xây dựng,...) hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của dự án đầu tư); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung

chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom của dự án đầu tư phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Đối với dự án đầu tư có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: công nghệ sản xuất; điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Dự báo về khối lượng chất thải nguy hại phát sinh trong quá trình vận hành (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh trong khuôn viên dự án đầu tư (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với dự án đầu tư xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

(Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại: các hệ thống, thiết bị sơ chế, xử lý chất thải nguy hại được mô tả chi tiết tại Mục 3, Chương I).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư;

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của dự án đầu tư.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật

cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với dự án đầu tư.

8. Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có):

Nêu rõ các biện pháp để thực hiện yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

9. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư đã được phê duyệt.

10. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã được cấp (nếu có)

- Nêu rõ các nội dung thay đổi của dự án đầu tư so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã được cấp nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường.

- Đánh giá tác động đến môi trường từ việc thay đổi nội dung so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã được cấp.

Chương IV **NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

- + Nguồn số 01:

- + Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước

thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với bụi, khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....	

2	Tên công trình 2	.....	....	
3	.....			
....				

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Khối lượng (kg/năm)
	Tổng khối lượng			

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của dự án đầu tư có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với dự án đầu tư: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của dự án, chủ dự án tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn đi vào vận hành, cụ thể như sau:

A. Trường hợp dự án đầu tư được phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi

trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của dự án đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải thuộc dự án có công suất nhỏ theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

B. Trường hợp dự án đầu tư đang vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải trước ngày Luật Bảo vệ môi trường năm 2020 có hiệu lực thi hành (báo cáo các nội dung Mục 1 dưới đây)

1. Kết quả vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải đã thực hiện:

1.1. Kết quả đánh giá hiệu quả của công trình xử lý nước thải (cần nêu rõ tên và địa chỉ liên hệ của đơn vị thực hiện việc quan trắc môi trường: thời gian, tần suất, phương pháp, kết quả đo đạc, lấy và phân tích mẫu; thiết bị, phương pháp đo đạc, lấy mẫu và phân tích mẫu được sử dụng).

Việc đánh giá hiệu quả công trình xử lý nước thải được thực hiện thông qua kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý (chương trình và phương pháp lấy mẫu tổ hợp để đánh giá), gồm:

- Kết quả đánh giá hiệu suất của từng công đoạn xử lý được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải đối với một số thông số ô nhiễm chính đã sử dụng để tính toán thiết kế cho từng công đoạn của hệ thống xử lý nước thải và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; hiệu suất xử lý	Lưu lượng thải	Thông số ô nhiễm chính tại công đoạn (Đơn vị tính)		
		Thông số A	Thông số B	v.v...

	(Đơn vị tính)	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n, ...							
Hiệu suất xử lý của từng công đoạn xử lý nước thải (%)							

- Kết quả đánh giá sự phù hợp của toàn bộ hệ thống xử lý nước thải được thực hiện thông qua việc đánh giá kết quả quan trắc nước thải (kết quả đo đạc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) của các thông số môi trường theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về môi trường đối với ngành, lĩnh vực có quy chuẩn riêng hoặc quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương về nước thải (sinh hoạt, công nghiệp). Đối với một số ngành công nghiệp đặc thù phải thực hiện quan trắc các thông số môi trường theo quyết định của cơ quan phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường và được trình bày theo bảng sau:

Lần đo đạc, lấy mẫu phân tích; quy chuẩn kỹ thuật về chất thải được áp dụng	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số môi trường của dự án					
		Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Lần 1							
Lần 2							
Lần n,...							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

- Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của hệ thống xử lý nước thải thông qua số liệu quan trắc nước thải tự động, liên tục (đối với trường hợp phải lắp đặt) của các ngày đã thực hiện lấy, phân tích mẫu nước thải trong phòng thí nghiệm. Kết quả quan trắc tự động, liên tục được so sánh, đối chiếu với kết quả đo nhanh hiện trường và kết quả lấy, phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm. Giá trị trung bình theo ngày của các kết quả quan trắc nước thải tự động, liên tục được so sánh với giá trị tối đa cho phép các thông số môi trường của các quy chuẩn kỹ thuật môi trường tương ứng để đánh giá sự phù hợp quy chuẩn (không phân biệt phương pháp đo đạc, lấy và phân tích mẫu trong quy chuẩn kỹ thuật) và được trình bày theo bảng sau:

		Thông số quan trắc tự động, liên tục

Giá trị trung bình theo ngày (24 giờ) của các kết quả đo được so sánh với giá trị tối đa cho phép của quy chuẩn kỹ thuật về chất thải	Lưu lượng thải (Đơn vị tính)	Thông số A (Đơn vị tính)		Thông số B (Đơn vị tính)		v.v...	
		Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý	Trước xử lý	Sau xử lý
Ngày thứ 1							
Ngày thứ 2							
Ngày thứ n (kết quả đánh giá theo ngày lấy mẫu để phân tích trong phòng thí nghiệm)							
Theo QCVN (tương ứng với từng loại hình sản xuất).							

1.2. Kết quả đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý bụi, khí thải: Việc đánh giá hiệu quả xử lý được thực hiện thông qua kết quả quan trắc khí thải (kết quả đo đặc bằng thiết bị đo nhanh hiện trường, lấy mẫu và phân tích mẫu trong phòng thí nghiệm) và số liệu quan trắc tự động, liên tục (nếu có) đối với từng công đoạn và đối với toàn bộ hệ thống xử lý. Chủ dự án thực hiện thống kê dưới dạng bảng tương tự như đối với nước thải tại Mục 1 nêu trên.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VI CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa;
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án.

Phụ lục 2:

*** *Đối với dự án phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:*** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng;
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** *Đối với dự án có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:*** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có.

*** *Đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:***

Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại.

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường).

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có); các bản vẽ, hình ảnh về cơ sở xử lý và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Kế hoạch quản lý môi trường theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định tại Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường.

* ***Đối với dự án khai thác khoáng sản:*** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Phụ lục IX. 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
(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo.

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư

(1)

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án

đầu tư.

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):
- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.
2. Tên dự án đầu tư:.....
- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:
- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....
- Quy mô của dự án đầu tư theo quy định tại Điều 25 Nghị định này:
- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:
- Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm II hoặc nhóm III)*
3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:
- 3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....
- 3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....
- 3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....
4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....
5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III **ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG** **NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

1. Dữ liệu về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật: Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện dự án:

1.1. Thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án:

a) Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;

b) Chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;

c) Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án.

1.2. Các đối tượng nhạy cảm về môi trường bị tác động của dự án:

a) Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có);

b) Danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

2.1. Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải:

a) Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải;

b) Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

2.2. Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

2.3. Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

2.4. Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

a) Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

b) Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

2.5. Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

3.1. Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

3.2. Đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện nội dung quy định tại: điểm b, c Mục 1.1 và điểm b Mục 1.2; điểm a Mục 2.1; Mục 2.3 và Mục 2.4 và Mục 3.2 Chương này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá, dự báo tác động môi trường

1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn triển khai, thi công xây dựng dự án đầu tư: Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- a) Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất;
- b) Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- c) Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- d) Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- đ) Thi công các hạng mục công trình của dự án đối với các dự án có công trình xây dựng;
- e) Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi

trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

Yêu cầu: Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải cần cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Đánh giá tác động trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

b) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn, độ rung).

c) Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án đầu tư.

d) Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

đ) Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

e) Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước trao đổi nhiệt, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường:

2.1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

a) Về nước thải: Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có), bao gồm: Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường; công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường (nếu có);

b) Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải;

c) Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

d) Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do hoạt động của dự án;

đ) Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

2.2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Về công trình, biện pháp xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và

kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi).

e) Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, thiết bị quan trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục;

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác;

- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;

- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án đầu

tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Mục 1 Chương này

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án đầu tư nhóm II, bao gồm: dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có), tổ chức, cá nhân phải xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chột... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...							

1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;

- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;

- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;
- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;
- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực ô chôn lấp chất thải						
1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...							

2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường:

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Chương này

Chương VI

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với bụi, khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của dự án đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên

tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.
- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;
- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có).

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ vỉa khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

Địa danh (**), tháng ... năm ...

2. Cấu trúc, nội dung 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 (viết tắt là cơ sở).

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):.....

- Địa chỉ văn phòng:

- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:

- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên cơ sở:.....

- Địa điểm cơ sở:

- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có):

- Quy mô của cơ sở (nêu rõ quy mô của cơ sở có tiêu chí như dự án quy định tại Điều 25 Nghị định này):

- Yếu tố nhạy cảm về môi trường quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định này:.....

- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

- Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm I, nhóm II hoặc nhóm III)*

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở (bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác):

3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....

3.3. Sản phẩm của cơ sở:

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....

5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu

sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.

6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Khoảng cách an toàn về môi trường theo quy định; việc thẩm định, có ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ (Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại).

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường

tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nổi nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết

nổi và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại: các hệ thống, thiết bị sơ chế, xử lý chất thải nguy hại được mô tả chi tiết tại Mục 3, Chương I).

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường

đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có) nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; làm rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với các nội dung thay đổi.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Ghi chú: Đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 9 bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác (nếu có).

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú

1	Tên công trình 1	....	....	
2	Tên công trình 2	.....	....	
3	.....			
....				

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Khối lượng (kg/năm)
	Tổng khối lượng			

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

+ Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....

+ Địa chỉ:.....

+ Diện tích:.....

+ Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.

- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Thông tin chung về tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường:

- Tóm tắt tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền mà chủ cơ sở phải thực hiện.

- Tóm tắt các vấn đề liên quan đến môi trường (kèm theo các văn bản báo cáo trong Phụ lục) của chủ cơ sở đã gửi cơ quan có thẩm quyền.

2. Kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước thải sinh hoạt; nước thải công nghiệp xả ra ngoài môi trường hoặc đầu nối vào hệ thống xử lý nước thải của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp (đối với các cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp) hoặc chuyển giao cho đơn vị có chức năng để xử lý.

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước trao đổi nhiệt xả ra ngoài môi trường.

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý nước thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc nước thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý nước thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý nước thải.

3. Kết quả hoạt động của công trình xử lý bụi, khí thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý khí thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc khí thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc khí thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải liên tục, tự động) của từng

năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý khí thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc khí thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý bụi, khí thải.

4. Kết quả thu gom, xử lý chất thải (đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải):

- Tổng hợp, thống kê khối lượng chất thải rắn sinh hoạt đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải rắn công nghiệp thông thường đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải nguy hại đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Các sự cố đối với các công trình, hệ thống, thiết bị xử lý chất thải; nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục. Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị xử lý chất thải đã được cấp phép.

5. Kết quả nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (đối với cơ sở sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất):

- Tổng hợp khối lượng phế liệu nhập khẩu, sử dụng phế liệu đã nhập khẩu của từng năm.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị tái chế phế liệu đã được cấp phép.

- Tình hình vi phạm, tái xuất đối với những lô hàng phế liệu nhập khẩu không đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật môi trường (nếu có).

6. Tình hình phát sinh, xử lý chất thải:

Tổng hợp, thống kê khối lượng từng loại chất thải phát sinh, tự xử lý, chuyển giao của từng năm.

7. Kết quả kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường đối với cơ sở:

Nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổng hợp), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.
- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

**** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:***

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng;
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

**** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:***

Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức

năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

- Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại;

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường);

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Kế hoạch quản lý môi trường theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định tại Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

*** Đối với cơ sở khai thác khoáng sản:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ vĩa khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III và các phụ lục liên quan (trừ mục 9) Biểu mẫu này.

**Mẫu Văn bản đề nghị 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**

(1)

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

Số:

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị cấp giấy phép
môi trường của dự án, cơ sở

(2)

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

- Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:..... Chức vụ:..... Điện thoại:.....; Email:.....

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất) (không yêu cầu

đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- ...;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ...(1)...

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

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

66. Cấp đổi giấy phép môi trường (QT-66)

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 nghệ cao và 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 nghệ cao và 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 quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; 3. Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 4. 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. Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Quyết định số 973/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; 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 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
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 (mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm	X	

	theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).			
	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 hoặc chủ dự án đầu tư, cơ sở.			X
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ hồ sơ			
3.4	Thời gian xử lý:			
	Tối đa là 7 ngày 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:			
	- Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội Cách thức nộp hồ sơ: 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	Kết quả/ sản phẩm
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- 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)
B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-

				<i>VPCP</i> 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
B2	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý rà soát hồ sơ, dự thảo Báo cáo và GPMT trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng	4,5 ngày	Dự thảo GPMT cấp đổi
B3	Phê duyệt GPMT cấp đổi	Lãnh đạo Ban	1 ngày	GPMT cấp đổi
B4	- Văn thư Ban phát hành GPMT cấp đổi và chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án - Đăng tải GPMT cấp đổi lên Trang TTĐT của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Văn thư Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	0,5 ngày	- Trả kết quả - GPMT cấp đổi được đăng tải trên Trang TTĐT của Ban
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).			

**Mẫu văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép môi trường
của dự án đầu tư, cơ sở**

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị cấp đổi giấy
phép môi trường của dự án,
cơ sở (2)

Kính gửi: (3)

Chúng tôi là: (1), chủ đầu tư dự án, cơ sở (2).

Để đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, (1) đề nghị
(3) xem xét, cấp đổi giấy phép môi trường với các thông tin cụ thể như sau:

1. Thông tin về giấy phép môi trường đã được cấp: Giấy phép môi trường
số...../GPMT-..... ngày....tháng.....năm.....

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

2. Thông tin đề nghị thay đổi trong giấy phép môi trường của (2).

- Tên dự án đầu tư, cơ sở:.....

- Tên chủ đầu tư dự án, cơ sở:

(Chỉ liệt kê những thay đổi và thuộc trường hợp cấp đổi giấy phép môi trường)

3. Địa chỉ liên hệ của (1):.....

- Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ.....

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

Chúng tôi xin gửi đến (3) Bản Phụ lục kèm theo Văn bản này, gồm:

*Liệt kê danh mục các tài liệu, giấy tờ của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để chứng
minh pháp nhân hợp lệ của (1) đối với (2).*

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác, toàn vẹn của các hồ sơ, tài liệu
được cung cấp kèm theo văn bản này, đồng thời cam kết không thay đổi các nội dung
khác của Giấy phép môi trường số..../GPMT- ngày tháng năm... nêu trên.
Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp đổi giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2)./.

Nơi nhận:**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...**

- Như trên;

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

- ...;

- Lưu: ...

Ghi chú: (1) Tên chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu
tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

67. Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (QT-67)

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 nghệ cao và 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 nghệ cao và 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 nội dung cấp phép nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 05/2025/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 điều chỉnh giấy phép môi trường được thực hiện khi có đề nghị của chủ dự án đầu tư, cơ sở), như sau: - Dự án đầu tư, cơ sở có thay đổi tăng quy mô, công suất sản xuất, thay đổi công nghệ sản xuất như đối với trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP dẫn đến thay đổi nội dung cấp phép, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; - Khu công nghiệp, khu công nghệ cao đang hoạt động có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư không thuộc danh mục loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; - Thay đổi khác như đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 30 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; - Dự án, cơ sở sau chia tách thực hiện thủ tục cấp điều chỉnh theo quy định trước khi giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần đã cấp hết hiệu lực theo quy định tại điểm d khoản 3 Điều 29 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.
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. Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 05/2025/NĐ-CP);

	4. 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. Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Quyết định số 973/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; 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 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
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 (Mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).	X	
	2. Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (Mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).	X	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Tối đa là 17 ngày 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:		
	- Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội Cách thức nộp hồ sơ: 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 tỉnh: - 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: 4.200.000 đồng. Cấp huyện: - 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: 2.900.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ sản phẩm
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 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>)
B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>

	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
B2	Thẩm định hồ sơ:			
	B2.1 (Trường hợp 1). Hồ sơ chưa đủ căn cứ: - 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)	Chuyên viên	3,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (<i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>)
	Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	Chuyển thông báo bổ sung lên Trung tâm PVHCC <i>Ghi chú, lưu ý: Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i> Sau khi doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ và nộp lại tại Trung tâm PVHCC, thời gian giải quyết TTHC tính lại từ bước 1	Chuyên viên	0,5 ngày	
	B2.2 (Trường hợp 2). Hồ sơ đủ căn cứ theo quy định: Chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	- Thông báo nộp phí thẩm định - Dự thảo Báo cáo và GPMT cấp điều chỉnh trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng	14,5 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Dự thảo Báo cáo và GPMT cấp điều chỉnh

B4	Phê duyệt GPMT điều chỉnh	Lãnh đạo Ban	1 ngày	GPMT điều chỉnh
B5	Chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án Đăng tải GPMT điều chỉnh lên Trang TTĐT của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	0,5 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ - GPMT điều chỉnh được đăng tải trên Trang TTĐT của Ban
4	Biểu mẫu			
	1. Mẫu văn bản đề nghị cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP). 2. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (Mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).			

Phụ lục XI
MẪU BÁO CÁO ĐỀ XUẤT ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP
MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ ĐANG HOẠT ĐỘNG

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo

Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở (1) BÁO CÁO ĐỀ XUẤT ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG của cơ sở (2) CHỦ CƠ SỞ (*) <i>(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)</i>

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở)

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT

DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I

THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ cơ sở):

- Địa chỉ văn phòng:

- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:

- Điện thoại:; Fax:; E-mail:

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số: ngày của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên cơ sở:

- Địa điểm cơ sở:

- Giấy phép môi trường của cơ sở:

- Quy mô của cơ sở: nêu rõ nội dung thay đổi (nếu có).

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở (chỉ mô tả các nội dung đề xuất điều chỉnh)

3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:

3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:

3.3. Sản phẩm của cơ sở:

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở (chỉ mô tả các nội dung đề xuất điều chỉnh).

5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu (chỉ mô tả các nội dung đề xuất điều chỉnh).

6. Các thông tin thay đổi khác (nếu có):

Chương II

CÁC THAY ĐỔI VỀ CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước

thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải nguy hại phải nêu rõ: hệ thống, công trình, thiết bị lưu giữ, vận chuyển, trung chuyển, sơ chế, xử lý chất thải nguy hại;

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở;

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có) nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; làm rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với các nội dung thay đổi.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được

cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Ghi chú: Đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 10, chỉ mô tả những hạng mục bổ sung hoặc những phần hiện hữu nhưng có thay đổi so với Giấy phép môi trường đã được cấp.

Chương III **NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG**

1. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép đối với nước thải (nếu có):
2. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép đối với khí thải (nếu có):
3. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):
4. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):
5. Nội dung đề nghị điều chỉnh về nội dung cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

Chương IV **CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.
- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Các văn bản pháp lý liên quan đến việc thay đổi.

**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP ĐIỀU CHỈNH, CẤP LẠI
GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ, CƠ SỞ**

(1)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:
V/v đề nghị cấp/cấp điều
chỉnh/cấp lại giấy phép môi
trường của dự án, cơ sở (2)

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số .../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:/GPMT-..... ngày tháng năm *(chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường)*.

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số: ngày của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1): Chức vụ:

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục: Chức vụ:
Điện thoại:; Email:

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại/điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập

khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp/cấp điều chỉnh/cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA...(1)...

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

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

68. Cấp lại giấy phép môi trường (QT-68)

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 nghệ cao và 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 nghệ cao và 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: - Giấy phép môi trường hết hạn; - Dự án đầu tư, cơ sở, khu công nghiệp, khu công nghệ cao có thay đổi tăng quy mô, công suất sản xuất, thay đổi công nghệ sản xuất như đối với trường hợp quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP dẫn đến làm gia tăng tác động xấu đến môi trường quy định tại khoản 5 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, trừ trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 27 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP hoặc thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; - Khu công nghiệp, khu công nghệ cao đang hoạt động có bổ sung ngành, nghề thu hút đầu tư thuộc danh mục loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường được quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; - Dự án đầu tư, cơ sở có một trong các thay đổi khác làm gia tăng tác động xấu đến môi trường quy định tại điểm b khoản 3 Điều 44 Luật Bảo vệ môi trường, bao gồm: Tăng từ 10% lưu lượng nước thải, bụi, khí thải làm gia tăng tải lượng các thông số ô nhiễm về chất thải ra môi trường; thay đổi vị trí xả trực tiếp nước thải sau xử lý vào nguồn nước có yêu cầu cao hơn về quy chuẩn xả thải; bổ sung phương pháp tự tái chế, xử lý, đồng xử lý chất thải bằng công nghệ, công trình bảo vệ môi trường, thiết bị sản xuất sẵn có; bổ sung hoạt động đồng xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải rắn sinh hoạt để thực hiện dịch vụ xử lý chất thải; thay thế hoặc bổ sung công trình, hệ thống, thiết bị tái chế, xử lý chất thải; bổ sung loại chất thải nguy hại (trừ trường hợp bổ sung loại chất thải nguy hại có tính chất tương tự với chất thải nguy hại đã được cấp phép) đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại; bổ sung loại, tăng khối lượng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất; bổ sung loại phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất; bổ sung trạm trung chuyển chất thải nguy hại; thay đổi công nghệ của hệ thống, công trình xử lý nước thải, bụi, khí thải, trừ trường hợp bổ sung thêm thiết bị hoặc công đoạn xử lý; giảm quy mô hoặc không xây lắp công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường của

	hệ thống xử lý nước thải.		
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. Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 4. 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. Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28/02/2025 của Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của 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. Quyết định số 973/QĐ-BNNMT ngày 18/4/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính lĩnh vực môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; 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 10/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND thành phố Hà Nội Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội; 9. Quyết định số 613/QĐ-TTPVHCC ngày 16/4/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.		
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 (mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).	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 nhóm II không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường và dự án đầu	X	

	tư nhóm III theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP; - Trường hợp cơ sở đang hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP.		
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ hồ sơ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Loại 1: Tối đa là 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp Dự án đầu tư không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải; Loại 2: Đối với các trường hợp còn lại: Tối đa là 21 ngày 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 và thời gian phân tích mẫu chất thải 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:		
	- Nơi tiếp nhận: Tầng 1, tầng 2, tầng 3 Tòa nhà liên cơ số 258 Võ Chí Công, Phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội. - Nơi trả kết quả: Số 657 Lạc Long Quân, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội Các thức nhận hồ sơ: - Loại 1: Thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến mức 4 - Loại 2: Trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính		
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 tỉnh: - 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: 4.200.000 đồng. Cấp huyện: - 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: 2.900.000 đồng.			
3.7	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ sản phẩm
Loại 1: 14 ngày				
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- 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)
B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP
B2	Thẩm định hồ sơ:			
	Rà soát đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường			

	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng đối tượng hoặc chưa đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp lại GPMT thì Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức/cá nhân.	Chuyên viên	3,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện
	Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	Văn thư Ban phát hành Văn bản và Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến TTPVHCC	- Chuyên viên - Văn thư Ban - TTPVHCC	0,5 ngày	
	<u>B2.2 (Trường hợp 2).</u> Trường hợp hồ sơ đúng đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp lại GPMT chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thông báo nộp phí thẩm định - Thành lập Hội đồng thẩm định - Văn bản tham vấn các đơn vị có liên quan (nếu có) - Đăng tải nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	3 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định - Văn bản tham vấn (nếu có) - Báo cáo đề xuất được đăng tải lên Trang thông tin điện tử Ban
B4	Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp;	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	
B5	Hội đồng thẩm định nghiên cứu hồ sơ	Hội đồng thẩm định	2 ngày	Bản nhận xét

B6	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định Báo cáo đề xuất cấp lại GPMT	- Chuyên viên thụ lý. - Hội đồng thẩm định	1 ngày	- Giấy mời họp - Biên bản họp
B7	- Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban - Chuyển văn bản thông báo kết quả về TTPVHCC để gửi chủ dự án đầu tư <i>Ghi chú, lưu ý:</i> + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 12 tháng theo quy định. + Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Văn thư Ban - TTPVHCC	2 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B8	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung chuyên Chuyên viên thụ lý	- TTPVHCC - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B9	Kiểm tra hồ sơ: * Báo cáo đề xuất cấp lại GPMT đã chỉnh sửa, bổ sung <u>đạt yêu cầu</u> + Văn bản giải trình - Chuyên viên thụ lý dự thảo Báo cáo và GPMT cấp lại trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban * Trường hợp đề xuất cấp lại GPMT 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, Lãnh đạo Ban	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban	2,5 ngày	- Dự thảo GPMT cấp lại - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10	Phê duyệt GPMT cấp lại /Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Ban	1 ngày	GPMT cấp lại /Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B11	Văn thư phát hành GPMT cấp lại /Thông báo hồ sơ không đủ điều	- Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	- Trả kết quả

	kiện giải quyết và chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án/cơ sở Đăng tải GPMT cấp lại lên Trang TTĐT của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Văn thư Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban		- GPMT cấp lại được đăng tải trên Trang TTĐT của Ban
Loại 2: 21 ngày				
B1	Kiểm tra và Tiếp nhận hồ sơ:			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định của pháp luật. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận - Trường hợp hồ sơ đã bảo đảm tính đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện tiếp bước B1.1	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>Mẫu số 05 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>)
B1.1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ về Phòng Xây dựng và Môi trường	Cán bộ của Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính 0,5 ngày	1. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: <i>Mẫu số 01 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i> 2. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: <i>Mẫu số 02 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>
	Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường chuyển hồ sơ phân công chuyên viên Phòng Xây dựng và Môi trường thụ lý	- Lãnh đạo Phòng Xây dựng và Môi trường - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: <i>Mẫu số 05 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>

B2	Thẩm định hồ sơ:			
	Rà soát đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường			
	<u>B2.1 (Trường hợp 1).</u> Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm đúng đối tượng hoặc chưa đúng thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT thì Ban Quản lý có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức/cá nhân.	Chuyên viên	3,5 ngày	Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện
	Lãnh đạo phòng duyệt dự thảo và ký nháy.	Lãnh đạo phòng	1 ngày	
	Lãnh đạo Ban phụ trách duyệt và ký văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	1 ngày	
	Văn thư Ban phát hành Văn bản và Trả hồ sơ và văn bản trả lời đến TTPVHCC	- Chuyên viên - Văn thư Ban - TTPVHCC	0,5 ngày	
	<u>B2.2 (Trường hợp 2).</u> Trường hợp hồ sơ đúng đối tượng và thẩm quyền thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT chuyển sang Bước 3 (B3)			
B3	Thẩm định hồ sơ: - Thông báo nộp phí thẩm định - Thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra - Văn bản tham vấn các đơn vị có liên quan (nếu có) - Đăng tải nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường lên Trang thông tin điện tử của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	4 ngày	- Thông báo nộp phí thẩm định - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra - Văn bản tham vấn (nếu có) - Báo cáo đề xuất được đăng tải lên Trang thông tin điện tử Ban

B4	Gửi báo cáo cho các thành viên Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra đọc nhận xét kèm theo Giấy mời họp;	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	
B5	Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ Hội đồng thẩm định tổ chức khảo sát thực tế (nếu có)	Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra	5 ngày	Bản nhận xét
B6	Tổ chức họp Hội đồng Thẩm định Báo cáo đề xuất cấp lại GPMT/Đoàn kiểm tra đi kiểm tra thực tế + Quan trắc chất thải khi cơ sở thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 7 Điều 29 Nghị định 08 được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 11 Điều 1 Nghị định 05	- Chuyên viên thụ lý. - Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra - Đơn vị quan trắc (nếu có)	1 ngày	- Giấy mời họp - Biên bản họp/Biên bản kiểm tra - Phiếu quan trắc (nếu có)
B7	- Soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp GPMT trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban - Chuyển văn bản thông báo kết quả về TTPVHCC để gửi chủ dự án đầu tư <i>Ghi chú, lưu ý:</i> + Thời gian để Chủ đầu tư hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 12 tháng theo quy định. + Thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban - Văn thư Ban - TTPVHCC	3 ngày	- Văn bản thông báo kết quả thẩm định - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B8	TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa, bổ sung chuyển Chuyên viên thụ lý	- TTPVHCC - Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày	Đủ số lượng hồ sơ theo quy định
B9	Kiểm tra hồ sơ: * Báo cáo đề xuất cấp lại GPMT đã chỉnh sửa, bổ sung <u>đạt yêu cầu</u> + Văn bản giải trình	- Chuyên viên thụ lý - Lãnh đạo Phòng - Lãnh đạo Ban	4,5 ngày	- Dự thảo GPMT cấp lại

	- Chuyên viên thụ lý dự thảo Báo cáo và GPMT cấp lại trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Ban * Trường hợp đề xuất cấp lại GPMT 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, Lãnh đạo Ban			- Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B10	Phê duyệt GPMT cấp lại/Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Ban	1 ngày	GPMT cấp lại/ Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
B11	Văn thư Ban phát hành GPMT cấp lại/ Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết và chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả cho chủ dự án/cơ sở Đăng tải GPMT cấp lại lên Trang TTĐT của Ban (trừ các thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật)	- Chuyên viên thụ lý - Văn thư Ban - TTPVHCC - Bộ phận phụ trách đăng tải thông tin trên Trang TTĐT của Ban	0,5 ngày	- Trả kết quả - GPMT cấp lại được đăng tải trên Trang TTĐT của Ban
4	Biểu mẫu			
	1. 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, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP). 2. 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 và dự án đầu tư nhóm III (Mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP); 3. Mẫu Báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở đang hoạt động (Mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56 Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP).			

**Mẫu văn bản đề nghị cấp lại giấy phép
môi trường của dự án đầu tư, cơ sở**

(1)

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

Số:

V/v đề nghị cấp lại giấy phép
môi trường của dự án, cơ sở

Địa danh, ngày ... tháng ... năm

(2)

Kính gửi: (3)

1. Chúng tôi là: (1), Chủ đầu tư dự án, cơ sở (2) thuộc mục số ... Phụ lục... ban hành kèm theo Nghị định số.../...../NĐ-CP ngày tháng năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

Căn cứ quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, dự án, cơ sở (2) thuộc thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (3).

Dự án, cơ sở (2) đã được (3) cấp Giấy phép môi trường số:...../GPMT-..... ngày.... tháng....năm..... (*chỉ nêu trong trường hợp đề nghị cấp điều chỉnh, cấp lại giấy phép môi trường*).

2. Địa chỉ trụ sở chính của (1):

3. Địa điểm thực hiện dự án, cơ sở (2):

Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của (1) hoặc các giấy tờ tương đương.

4. Người đại diện theo pháp luật của (1):..... Chức vụ:.....

Điện thoại:; Fax:; E-mail:

5. Người liên hệ trong quá trình tiến hành thủ tục:.....Chức vụ:.....Điện thoại:.....; Email:.....

Chúng tôi xin gửi đến (3) hồ sơ gồm:

- 01 bản Báo cáo đề xuất cấp/cấp lại/điều chỉnh giấy phép môi trường của dự án đầu tư, cơ sở (2);

- 01 bản Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (2) (chỉ gửi trong trường hợp dự án (2) không thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường);

- 01 Quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản tương đương với Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường theo quy định tại khoản 2 Điều 171 Luật Bảo vệ môi trường (bao gồm cả hồ sơ kèm theo văn bản tương đương) có nội dung nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (Chỉ áp dụng đối với dự án đầu tư, cơ sở có đề nghị nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất) (không yêu cầu đối với trường hợp điều chỉnh Giấy phép môi trường).

Chúng tôi cam kết về độ trung thực, chính xác của các thông tin, số liệu được nêu trong các tài liệu nêu trên. Nếu có gì sai trái, chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam.

Đề nghị (3) xem xét cấp lại giấy phép môi trường của dự án, cơ sở (2).

Nơi nhận:

- Như trên;

-;

- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ...(1)...

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

Ghi chú: (1) Chủ dự án đầu tư, cơ sở; (2) Tên đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư, cơ sở; (3) Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép môi trường của (2).

Cơ quan cấp trên của chủ dự án đầu tư
(1)

BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG
của dự án đầu tư (2)

CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản dự án đầu tư; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của dự án đầu tư; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bì báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi thực hiện dự án đầu tư hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ dự án đầu tư.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên chủ dự án đầu tư (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):

- Địa chỉ văn phòng:

- Người đại diện theo pháp luật của chủ dự án đầu tư:.....

- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....

- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của chủ dự án đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên dự án đầu tư:.....

- Địa điểm thực hiện dự án đầu tư:

- Cơ quan thẩm định thiết kế xây dựng, cấp các loại giấy phép có liên quan đến môi trường của dự án đầu tư (nếu có):.....

- Quy mô của dự án đầu tư theo quy định tại Điều 25 Nghị định này:

- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

- Phân nhóm dự án đầu tư: *(ghi rõ là nhóm II hoặc nhóm III)*

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm của dự án đầu tư:

3.1. Công suất của dự án đầu tư:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của dự án đầu tư, đánh giá việc lựa chọn công nghệ sản xuất của dự án đầu tư:.....

3.3. Sản phẩm của dự án đầu tư:.....

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu, điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của dự án đầu tư:.....

5. Các thông tin khác liên quan đến dự án đầu tư (nếu có):.....

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của dự án đầu tư đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ dự án không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

ĐÁNH GIÁ HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG NƠI THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Dữ liệu về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật: Tổng hợp dữ liệu (nêu rõ nguồn số liệu sử dụng) về hiện trạng môi trường và tài nguyên sinh vật khu vực thực hiện dự án:

1.1. Thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án:

- a) Các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- b) Chất lượng của các thành phần môi trường có khả năng chịu tác động trực tiếp bởi dự án;
- c) Số liệu, thông tin về đa dạng sinh học có thể bị tác động bởi dự án.

1.2. Các đối tượng nhạy cảm về môi trường bị tác động của dự án:

- a) Các đối tượng nhạy cảm về môi trường gần nhất có thể bị tác động của dự án (nếu có);
- b) Danh mục và hiện trạng các loài thực vật, động vật hoang dã, trong đó có các loài

nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ, các loài đặc hữu có trong vùng có thể bị tác động do dự án; số liệu, thông tin về đa dạng sinh học biển và đất ngập nước ven biển có thể bị tác động bởi dự án.

2. Mô tả về môi trường tiếp nhận nước thải của dự án:

2.1. Mô tả đặc điểm tự nhiên khu vực nguồn nước tiếp nhận nước thải:

a) Các yếu tố địa lý, địa hình, khí tượng khu vực tiếp nhận nước thải;

b) Hệ thống sông suối, kênh, rạch, hồ ao khu vực tiếp nhận nước thải; chế độ thủy văn/hải văn của nguồn nước: diễn biến dòng chảy mùa lũ, mùa kiệt, thời kỳ kiệt nhất trong năm, lưu lượng dòng chảy kiệt nhất trong năm, chế độ thủy triều, hải văn.

2.2. Mô tả chất lượng nguồn tiếp nhận nước thải: đánh giá chất lượng nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải trên cơ sở kết quả phân tích chất lượng nước nguồn tiếp nhận và kết quả thu thập tài liệu, số liệu liên quan đến diễn biến chất lượng nguồn nước tiếp nhận.

2.3. Mô tả các hoạt động khai thác, sử dụng nước tại khu vực tiếp nhận nước thải: hiện trạng khai thác, sử dụng nước khu vực nguồn nước tiếp nhận (nêu rõ các hoạt động, mục đích khai thác, sử dụng nước chính, khoảng cách, vị trí các công trình so với vị trí dự kiến xả nước thải).

2.4. Mô tả hiện trạng xả nước thải vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải: các hoạt động xả nước thải khác vào nguồn nước khu vực tiếp nhận nước thải với các thông tin chính sau:

a) Thống kê các đối tượng xả nước thải trong khu vực (vị trí, khoảng cách đến vị trí xả nước thải).

b) Mô tả về nguồn nước thải của từng đối tượng xả nước thải trong khu vực (hoạt động sản xuất phát sinh nước thải, các thông số ô nhiễm chính có trong nước thải, lưu lượng, chế độ xả nước thải).

2.5. Đơn vị quản lý công trình thủy lợi trong trường hợp xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có): Tên, địa chỉ, số điện thoại.

3. Đánh giá hiện trạng các thành phần môi trường đất, nước, không khí nơi thực hiện dự án:

3.1. Kết quả đo đạc, lấy mẫu phân tích, đánh giá hiện trạng môi trường khu vực tiếp nhận các loại chất thải của dự án được thực hiện ít nhất là 03 đợt khảo sát. Việc đo đạc, lấy mẫu, phân tích mẫu phải tuân thủ quy trình kỹ thuật về quan trắc môi trường. Tổng hợp kết quả để đánh giá sự phù hợp của địa điểm lựa chọn với đặc điểm môi trường tự nhiên khu vực dự án.

3.2. Đánh giá được hiện trạng các thành phần môi trường khu vực dự án trước khi triển khai xây dựng.

Việc đánh giá hiện trạng môi trường không khí xung quanh chỉ yêu cầu đối với những dự án phát sinh bụi, khí thải gây ô nhiễm môi trường hoặc dự án sử dụng mô hình tính toán lan truyền ô nhiễm (nếu có).

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện nội dung quy định tại: điểm b, c Mục 1.1 và điểm b Mục 1.2; điểm a Mục 2.1; Mục 2.3 và Mục 2.4 và Mục 3.2 Chương này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, DỰ BÁO TÁC ĐỘNG MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ VÀ ĐỀ XUẤT CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá, dự báo tác động môi trường

1.1. Đánh giá, dự báo các tác động trong giai đoạn triển khai, thi công xây dựng dự án đầu tư: Việc đánh giá, dự báo các tác động đến môi trường của giai đoạn này tập trung vào các hoạt động chính sau đây:

- a) Đánh giá tác động của việc chiếm dụng đất;
- b) Đánh giá tác động của hoạt động giải phóng mặt bằng;
- c) Khai thác vật liệu xây dựng phục vụ dự án (nếu thuộc phạm vi dự án);
- d) Vận chuyển nguyên vật liệu xây dựng, máy móc thiết bị;
- đ) Thi công các hạng mục công trình của dự án đối với các dự án có công trình xây dựng;
- e) Làm sạch đường ống, làm sạch các thiết bị sản xuất, công trình bảo vệ môi trường của dự án (như: làm sạch bằng hóa chất, nước sạch, hơi nước,...).

Yêu cầu: Đối với nguồn gây tác động có liên quan đến chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành, cụ thể hóa về không gian và thời gian phát sinh chất thải.

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư)

1.2. Đánh giá tác động trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn phát sinh chất thải (chất thải rắn, chất thải nguy hại, bụi, khí thải, nước thải công nghiệp, nước thải sinh hoạt, các loại chất thải lỏng khác). Mỗi tác động phải được cụ thể hóa về thải lượng, tải lượng và nồng độ của tất cả các thông số chất thải đặc trưng cho dự án và so sánh với các quy chuẩn kỹ thuật hiện hành hoặc khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận (nếu có).

b) Đánh giá, dự báo tác động của các nguồn không liên quan đến chất thải (tiếng ồn,

độ rung).

c) Đối với dự án đầu tư vào khu công nghiệp, phải đánh giá bổ sung tác động từ việc phát sinh nước thải của dự án đối với hiện trạng thu gom, xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp; đánh giá khả năng tiếp nhận, xử lý của công trình xử lý nước thải hiện hữu của khu công nghiệp đối với khối lượng nước thải phát sinh lớn nhất từ hoạt động của dự án đầu tư.

d) Đối với dự án đầu tư khai thác cát, sỏi và khoáng sản khác trên sông, suối, kênh, rạch, hồ chứa và vùng cửa sông, ven biển phải đánh giá tác động tới lòng, bờ, bãi sông, dòng chảy theo quy định của pháp luật.

đ) Đối với dự án đầu tư có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi phải có đánh giá tác động và biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi.

e) Kết quả tính toán của mô hình phát tán chất ô nhiễm, sự cố môi trường đối với dự án đầu tư xả trực tiếp ra môi trường từ 10.000 m³/ngày (24 giờ) nước thải trở lên (trừ nước trao đổi nhiệt, nước nuôi trồng thủy sản) hoặc xả bụi, khí thải có lưu lượng từ 200.000 m³/giờ trở lên, trừ trường hợp dự án đầu tư không thay đổi nội dung liên quan đến hoạt động xả nước thải, bụi, khí thải so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề xuất cấp lại giấy phép môi trường).

(Trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép môi trường phải đánh giá tổng hợp các tác động từ việc thay đổi nội dung dự án đầu tư).

2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường:

2.1. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn thi công xây dựng dự án:

a) Về nước thải: Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, công nghệ của công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt và nước thải công nghiệp (nếu có), bao gồm: Công trình thu gom, xử lý nước thải sinh hoạt của từng nhà thầu thi công, xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường; công trình thu gom, xử lý các loại chất thải lỏng khác như hóa chất thải, hóa chất súc rửa đường ống..., đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường (nếu có);

b) Về rác thải sinh hoạt, chất thải xây dựng, chất thải rắn công nghiệp thông thường và chất thải nguy hại: Mô tả quy mô, vị trí, biện pháp bảo vệ môi trường của khu vực lưu giữ tạm thời các loại chất thải;

c) Về bụi, khí thải: Các công trình, biện pháp giảm thiểu bụi, khí thải trong quá trình thi công xây dựng dự án, đảm bảo đạt quy chuẩn kỹ thuật về môi trường;

d) Về tiếng ồn, độ rung: Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung do

hoạt động của dự án;

đ) Các biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi)

2.2. Đề xuất các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành:

a) Về công trình, biện pháp xử lý nước thải (bao gồm: các công trình xử lý nước thải sinh hoạt, nước thải công nghiệp và các loại chất thải lỏng khác):

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý nước thải dự kiến xây dựng hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý; CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý nước thải, kèm theo bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc thiết kế bản vẽ thi công đối với dự án chỉ yêu cầu thiết kế một bước (sau đây gọi tắt là bản vẽ thiết kế, đính kèm tại Phụ lục của báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có). CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có);

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

b) Về công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải:

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình xử lý bụi, khí thải; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình xử lý bụi, khí thải, kèm theo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có).

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

c) Về công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn (gồm: rác thải sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, chất thải nguy hại):

- Dự báo về khối lượng chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường phát sinh trong quá trình vận hành; chất thải nguy hại phát sinh (kg/năm và kg/tháng);

- Thuyết minh chi tiết về quy mô, công suất, quy trình vận hành, hóa chất, chất xúc tác sử dụng của từng công trình lưu giữ, xử lý chất thải;

- Các thông số cơ bản của từng hạng mục và của cả công trình lưu giữ, xử lý chất thải, kèm theo dự thảo bản vẽ thiết kế (đính kèm tại Phụ lục báo cáo);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn khác (nếu có).

d) Về công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung, bảo đảm quy chuẩn kỹ thuật về môi trường:

- Mô tả chi tiết các công trình giảm thiểu tiếng ồn, độ rung phát sinh trong giai đoạn vận hành của dự án;

- Mô tả các biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung khác (nếu có).

đ) Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình vận hành thử nghiệm và khi dự án đi vào vận hành:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm và trong quá trình hoạt động (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

(Trường hợp có thay đổi công trình bảo vệ môi trường khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường, phải liệt kê đầy đủ các công trình bảo vệ môi trường dự kiến thay đổi).

e) Biện pháp bảo vệ môi trường đối với nguồn nước công trình thủy lợi khi có hoạt động xả nước thải vào công trình thủy lợi (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường

- Danh mục công trình, biện pháp bảo vệ môi trường của dự án đầu tư;

- Kế hoạch xây lắp các công trình xử lý chất thải, bảo vệ môi trường, thiết bị quan

trắc nước thải, khí thải tự động, liên tục;

- Kế hoạch tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường khác;
- Tóm tắt dự toán kinh phí đối với từng công trình, biện pháp bảo vệ môi trường;
- Tổ chức, bộ máy quản lý, vận hành các công trình bảo vệ môi trường.

4. Nhận xét về mức độ chi tiết, độ tin cậy của các kết quả đánh giá, dự báo:

Nhận xét khách quan về mức độ tin cậy, chi tiết của những kết quả đánh giá, dự báo về các tác động môi trường có khả năng xảy ra trong quá trình triển khai dự án đầu tư. Đối với các vấn đề còn thiếu độ tin cậy cần thiết, phải nêu rõ các lý do khách quan, chủ quan.

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Mục 1 Chương này

Chương V

PHƯƠNG ÁN CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG, PHƯƠNG ÁN BỒI HOÀN ĐA DẠNG SINH HỌC

(Chỉ yêu cầu đối với các dự án đầu tư nhóm II, bao gồm: dự án khai thác khoáng sản, dự án chôn lấp chất thải, dự án gây tổn thất, suy giảm đa dạng sinh học)

1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản

1.1. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình khai thác khoáng sản, ảnh hưởng của quá trình khai thác đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất, thành phần khoáng vật và chất lượng môi trường của khu vực; quy hoạch sử dụng đất sau khai thác (nếu có), tổ chức, cá nhân phải xây dựng phương án cải tạo, phục hồi môi trường khả thi.

- Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đưa ra cần làm rõ các nội dung sau:

+ Xác định thời điểm, nội dung thực hiện một phần công tác cải tạo, phục hồi môi trường (ngay trong quá trình khai thác) đối với các hạng mục công trình mỏ (công trình phụ trợ khai thác, bãi thải mỏ,...) và khu vực khai thác (trường hợp mỏ khai thác theo hình thức “cuốn chiếu”, có thể thực hiện được công tác cải tạo, phục hồi môi trường đối với phần diện tích đã khai thác hết trữ lượng);

+ Xác định các hạng mục công trình mỏ, các hạng mục công việc cần cải tạo, phục hồi môi trường tại khu vực khai thác (moong khai thác đối với mỏ lộ thiên; hệ thống đường

lò/giếng thông gió, vận chuyển, lò chỢ... đối với mỏ hầm lò) trong giai đoạn đóng cửa mỏ (thời điểm kết thúc khai thác mỏ theo dự án đầu tư đã lập);

+ Mô tả các giải pháp, công trình và khối lượng, kinh phí để cải tạo, phục hồi môi trường; lập bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác và thể hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo, phục hồi môi trường của phương án (bao gồm: tác động liên quan đến chất thải, tác động không liên quan đến chất thải như: cảnh quan, sinh thái sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, nứt gãy, sự cố môi trường,...) và đề xuất các công trình, biện pháp giảm thiểu.

- Tính toán “chỉ số phục hồi đất” cho các phương án lựa chọn. Trên cơ sở đánh giá và so sánh “chỉ số phục hồi đất” và ưu điểm, nhược điểm của các phương án, lựa chọn phương án cải tạo, phục hồi môi trường tối ưu.

1.2. Nội dung cải tạo, phục hồi môi trường

Từ phương án cải tạo, phục hồi môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo, phục hồi môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo, phục hồi môi trường;

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo, phục hồi môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;

- Thiết kế các công trình phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường từng giai đoạn trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường;

- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo, phục hồi môi trường.

1.3. Kế hoạch thực hiện

- Sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường;

- Tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;

- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo, phục hồi môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo, phục hồi môi trường;

- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo, phục hồi môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo, phục hồi môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực khai thác						
1	Cải tạo bờ mỏ, đáy mỏ, bờ moong, đáy moong khu A						
2	Trồng cây khu A						
...							

1.4. Dự toán kinh phí cải tạo, phục hồi môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo, phục hồi môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo, phục hồi môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với dự án chôn lấp chất thải

2.1. Lựa chọn giải pháp cải tạo môi trường

- Căn cứ vào điều kiện thực tế của từng loại hình xử lý chất thải, ảnh hưởng của quá trình xử lý chất thải đến môi trường, cộng đồng dân cư xung quanh; căn cứ cấu tạo địa chất và chất lượng môi trường của khu vực, tổ chức, cá nhân phải xây dựng các giải pháp cải tạo môi trường khả thi. Giải pháp cải tạo môi trường phải đảm bảo không để xảy ra các sự cố môi trường.

- Việc cải tạo môi trường thực hiện theo quy định có liên quan.

- Mô tả khái quát các giải pháp; các công trình và khối lượng công việc cải tạo môi trường. Xây dựng bản đồ địa hình của khu vực bãi chôn lấp chất thải sau khi đóng bãi chôn lấp chất thải sinh hoạt.

- Đánh giá ảnh hưởng đến môi trường, tính bền vững, an toàn của các công trình cải tạo môi trường của phương án (bao gồm: sụt lún, trượt lở, chống thấm, hạ thấp mực nước ngầm, sự cố môi trường,...) để lựa chọn phương án cải tạo môi trường.

2.2. Nội dung cải tạo môi trường

Từ giải pháp cải tạo môi trường đã lựa chọn, xây dựng nội dung, danh mục, khối lượng các hạng mục công trình cải tạo môi trường, cụ thể:

- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc các công trình chính để cải tạo môi trường;
- Thiết kế, tính toán khối lượng công việc để cải tạo môi trường đáp ứng mục tiêu đã đề ra, phù hợp với điều kiện thực tế;
- Thiết kế các công trình để giảm thiểu tác động xấu, phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường đối với từng giai đoạn trong quá trình cải tạo môi trường;
- Lập bảng các công trình cải tạo môi trường; khối lượng công việc thực hiện theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;
- Lập bảng thống kê các thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, đất đai, cây xanh sử dụng trong quá trình cải tạo môi trường theo từng giai đoạn và toàn bộ quá trình cải tạo môi trường;
- Xây dựng các kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố trong quá trình cải tạo môi trường.

Các chỉ tiêu kỹ thuật để thiết kế, thi công các công trình cải tạo môi trường dựa trên báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc thiết kế cơ sở.

2.3. Kế hoạch thực hiện

- Trình bày sơ đồ tổ chức thực hiện cải tạo môi trường;
- Trình bày tiến độ thực hiện cải tạo môi trường và kế hoạch giám sát chất lượng công trình;
- Kế hoạch tổ chức giám định các công trình cải tạo môi trường để kiểm tra, xác nhận hoàn thành các nội dung của phương án cải tạo môi trường;
- Giải pháp quản lý, bảo vệ các công trình cải tạo môi trường sau khi kiểm tra, xác nhận.

Lập bảng tiến độ thực hiện cải tạo môi trường theo mẫu sau:

TT	Tên công trình	Khối lượng/ đơn vị	Đơn giá	Thành tiền	Thời gian thực hiện	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
I	Khu vực ô chôn lấp chất thải						

1	Hệ thống xử lý nước thải						
2	Hệ thống xử lý khí thải						
3	Hệ thống quan trắc, giám sát môi trường						
...							

2.4. Dự toán chi phí cải tạo môi trường

a) Dự toán chi phí cải tạo, phục hồi môi trường:

Lập bảng tổng hợp chi phí và tiến độ thực hiện các công trình cải tạo môi trường; khối lượng; đơn giá từng hạng mục công trình theo từng giai đoạn và tổng chi phí cải tạo môi trường trên cơ sở định mức, đơn giá mới nhất của địa phương hoặc theo các bộ, ngành tương ứng, giá thị trường trong trường hợp địa phương chưa có định mức, đơn giá.

b) Tính toán khoản tiền ký quỹ và thời điểm ký quỹ:

Trình bày cụ thể các khoản tiền ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo, thời điểm ký quỹ lần đầu và các lần tiếp theo.

c) Đơn vị nhận ký quỹ:

Tổ chức, cá nhân lựa chọn đơn vị và tổ chức thực hiện ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật.

3. Phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có)

Ghi chú: Dự án đầu tư nhóm III không phải thực hiện đánh giá quy định tại Chương này

Chương VI

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với bụi, khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của dự án, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

Chương VII

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM CÔNG TRÌNH XỬ LÝ CHẤT THẢI VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

Trên cơ sở đề xuất các công trình bảo vệ môi trường của dự án đầu tư, chủ dự án đầu tư đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải, chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn dự án đi vào vận hành, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải của dự án đầu tư:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của dự án đầu tư, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả dự án đầu tư tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải (lấy mẫu tổ hợp và mẫu đơn). Trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ dự án.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hằng năm.

Chương VIII **CAM KẾT CỦA CHỦ DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ dự án đầu tư về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.
- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Bản vẽ thiết kế cơ sở hoặc bản vẽ thiết kế thi công các công trình bảo vệ môi trường, công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường kèm theo thuyết minh về quy trình vận hành của công trình xử lý chất thải;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Các phiếu kết quả đo đạc, phân tích mẫu môi trường ít nhất là 03 đợt khảo sát;
- Phiếu kiểm định, hiệu chuẩn của cơ quan, tổ chức có chức năng đối với các thiết bị quan trắc tự động, liên tục chất thải đã được lắp đặt (nếu có).

Phụ lục 2: Đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản: Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường của dự án đầu tư quy định tại điểm b và điểm d khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường chỉ thể hiện các nội dung thay đổi so với nội dung báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường trước đó.

**Mẫu báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường
của cơ sở đang hoạt động**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 56
Điều 1 Nghị định số 05/2025/NĐ-CP)*

1. Mẫu trang bìa và phụ bìa báo cáo

**Cơ quan cấp trên của chủ cơ sở
(1)**

**BÁO CÁO ĐỀ XUẤT
CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG
của cơ sở (2)**

CHỦ CƠ SỞ (*)
(Ký, ghi họ tên, đóng dấu)

*Địa danh (**), tháng ... năm ...*

Ghi chú: (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ sở; (2) Tên gọi đầy đủ, chính xác của cơ sở; (*) Chỉ thể hiện ở trang phụ bìa báo cáo; (**) Ghi địa danh cấp tỉnh/huyện/xã nơi cơ sở hoạt động hoặc nơi đặt trụ sở chính của chủ cơ sở.

2. Cấu trúc, nội dung báo cáo đề xuất cấp, cấp lại giấy phép môi trường của cơ sở, khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp đang hoạt động (viết tắt là cơ sở)

MỤC LỤC DANH MỤC CÁC TỪ VÀ CÁC KÝ HIỆU VIẾT TẮT DANH MỤC CÁC BẢNG, CÁC HÌNH VẼ

Chương I THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ

1. Tên chủ cơ sở (Chủ sở hữu hoặc tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý, vận hành toàn bộ dự án, cơ sở):.....

- Địa chỉ văn phòng:
- Người đại diện theo pháp luật của chủ cơ sở:
- Điện thoại:; Fax:.....; E-mail:.....
- Giấy chứng nhận đầu tư/đăng ký kinh doanh số:.....ngày.....của cơ sở hoặc các giấy tờ tương đương.

2. Tên cơ sở:.....

- Địa điểm cơ sở:
- Văn bản thẩm định thiết kế xây dựng, các loại giấy phép có liên quan đến môi trường, phê duyệt dự án (nếu có):.....

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường; các giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có):

- Quy mô của cơ sở (nêu rõ quy mô của cơ sở có tiêu chí như dự án quy định tại Điều 25 Nghị định này):

- Yếu tố nhạy cảm về môi trường quy định tại khoản 4 Điều 25 Nghị định này:.....

- Loại hình sản xuất, kinh doanh, dịch vụ:

- Phân nhóm dự án đầu tư: (ghi rõ là nhóm I, nhóm II hoặc nhóm III)

3. Công suất, công nghệ, sản phẩm sản xuất của cơ sở (bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác):

3.1. Công suất hoạt động của cơ sở:.....

3.2. Công nghệ sản xuất của cơ sở:.....

3.3. Sản phẩm của cơ sở:

4. Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, phế liệu (loại phế liệu, mã HS, khối lượng phế liệu dự kiến nhập khẩu), điện năng, hóa chất sử dụng, nguồn cung cấp điện, nước của cơ sở:.....

5. Đối với cơ sở có sử dụng phế liệu nhập khẩu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất phải nêu rõ: điều kiện kho, bãi lưu giữ phế liệu nhập khẩu; hệ thống thiết bị tái chế; phương án xử lý tạp chất; phương án tái xuất phế liệu.

6. Các thông tin khác liên quan đến cơ sở (nếu có):.....

Khoảng cách an toàn về môi trường theo quy định; việc thẩm định, có ý kiến về công nghệ xử lý chất thải nguy hại theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ (Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại).

Chương II

SỰ PHÙ HỢP CỦA CƠ SỞ VỚI QUY HOẠCH, KHẢ NĂNG CHỊU TẢI CỦA MÔI TRƯỜNG

1. Sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở với quy hoạch bảo vệ môi trường quốc gia, quy hoạch tỉnh, phân vùng môi trường.

2. Sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường (nếu có):

Nêu rõ sự phù hợp của cơ sở đối với khả năng chịu tải của môi trường tiếp nhận chất thải.

Ghi chú: Đối với nội dung đã được đánh giá trong quá trình cấp giấy phép môi trường nhưng không có thay đổi, chủ cơ sở không phải thực hiện đánh giá lại và ghi là không thay đổi.

Chương III

KẾT QUẢ HOÀN THÀNH CÁC CÔNG TRÌNH, BIỆN PHÁP BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Công trình, biện pháp thoát nước mưa, thu gom và xử lý nước thải (nếu có):

1.1. Thu gom, thoát nước mưa:

- Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của công trình thu gom, thoát nước mưa bề mặt; số lượng, vị trí từng điểm thoát nước mưa bề mặt ra ngoài môi trường kèm theo quy trình vận hành tại từng điểm thoát (như: tự chảy, đập xả tràn, van chặn,...) và sơ đồ minh họa;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước mưa khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.2. Thu gom, thoát nước thải:

- Công trình thu gom nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thu gom nước thải sinh hoạt, công nghiệp từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý nước thải;

- Công trình thoát nước thải: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng tuyến thoát nước thải trước khi xả ra môi trường tiếp nhận hoặc xả ra ngoài phạm vi của công trình xử lý chất thải;

- Điểm xả nước thải sau xử lý: Mô tả chi tiết vị trí xả nước thải; đánh giá sự đáp ứng yêu cầu kỹ thuật theo quy định đối với điểm xả nước thải/điểm đầu nối nước thải; nguồn tiếp nhận nước thải. Trường hợp nguồn tiếp nhận nước thải là công trình thủy lợi thì nêu rõ tên công trình thủy lợi, cơ quan nhà nước quản lý công trình thủy lợi; việc thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường đối với công trình thủy lợi;

- Sơ đồ minh họa tổng thể mạng lưới thu gom, thoát nước thải nêu trên;

- Mô tả các biện pháp thu gom, thoát nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

1.3. Xử lý nước thải:

- Mô tả rõ từng công trình xử lý nước thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của từng công trình; quy mô, công suất, công nghệ, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, chế phẩm sinh học sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất sử dụng cho quá trình vận hành; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với nước thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý nước thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và

phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục nước thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý nước thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

2. Công trình, biện pháp xử lý bụi, khí thải (nếu có):

Đối với từng công trình xử lý bụi, khí thải cần làm rõ:

- Công trình thu gom khí thải trước khi được xử lý: Mô tả chi tiết thông số kỹ thuật cơ bản (kết cấu, kích thước, chiều dài,...) của từng công trình thu gom khí thải từ nguồn phát sinh dẫn về công trình xử lý khí thải;

- Công trình xử lý bụi, khí thải đã được xây dựng, lắp đặt hoặc hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối, trong đó làm rõ: chức năng của công trình (xử lý bụi, khí thải cho công đoạn hoặc dây chuyền sản xuất nào của cơ sở); quy mô, công suất, quy trình vận hành và chế độ vận hành của công trình (có sơ đồ minh họa quy trình công nghệ xử lý); các loại hóa chất, xúc tác sử dụng; định mức tiêu hao điện năng, hóa chất cho quá trình vận hành công trình; yêu cầu về quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với bụi, khí thải sau xử lý. CO/CQ của hệ thống thiết bị xử lý khí thải đồng bộ, hợp khối (nếu có);

- Các thiết bị, hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (nếu có), CO/CQ và phiếu kiểm định, hiệu chuẩn hoặc thử nghiệm của thiết bị, hệ thống; làm rõ việc kết nối và truyền dữ liệu quan trắc tự động, liên tục khí thải về Sở Tài nguyên và Môi trường địa phương để kiểm tra, giám sát;

- Mô tả các biện pháp xử lý bụi, khí thải khác (nếu có).

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại có trạm trung chuyển chất thải nguy hại, phải báo cáo nội dung này cho từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại).

3. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải rắn sinh hoạt, chất thải rắn công nghiệp thông thường, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường trong quá trình lưu giữ chất thải;

- Công trình xử lý chất thải rắn công nghiệp thông thường tự phát sinh trong khuôn viên cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

- Đối với cơ sở xử lý chất thải rắn tập trung phải nêu rõ các công trình, thiết bị, phương tiện thu gom phục vụ cho xử lý chất thải rắn;

- Báo cáo về chủng loại, khối lượng chất thải rắn thông thường (rác thải sinh hoạt,

chất thải rắn công nghiệp thông thường,...) phát sinh tại cơ sở;

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải rắn thông thường khác (nếu có).

4. Công trình, biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại:

- Mô tả rõ từng công trình lưu giữ chất thải nguy hại, gồm: Mô tả chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản nhằm đáp ứng các yêu cầu về bảo vệ môi trường;

- Công trình xử lý chất thải nguy hại tự phát sinh tại cơ sở (nếu có): Mô tả chức năng, quy mô, công suất, công nghệ, các thông số kỹ thuật cơ bản kèm theo quy trình vận hành;

(Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại: các hệ thống, thiết bị sơ chế, xử lý chất thải nguy hại được mô tả chi tiết tại Mục 3, Chương I).

- Báo cáo về chủng loại, tổng khối lượng chất thải nguy hại phát sinh tại cơ sở (kg/năm và kg/tháng);

- Mô tả các biện pháp lưu giữ, xử lý chất thải nguy hại khác (nếu có).

5. Công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Các công trình, biện pháp giảm thiểu tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn (nếu có) áp dụng đối với tiếng ồn, độ rung của cơ sở.

6. Phương án phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường:

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với nước thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường đối với bụi, khí thải trong quá trình vận hành thử nghiệm (nếu có) và trong quá trình hoạt động, trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả chi tiết từng công trình, thiết bị phòng ngừa, ứng phó sự cố tràn dầu và các công trình phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ quy mô, công suất, quy trình vận hành và các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình;

- Mô tả biện pháp phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường khác (nếu có).

7. Công trình, biện pháp bảo vệ môi trường khác (nếu có):

Mô tả các công trình bảo vệ môi trường khác (nếu có), trong đó phải làm rõ chức năng, các thông số kỹ thuật cơ bản của công trình. Mô tả các biện pháp bảo vệ môi trường khác áp dụng đối với cơ sở.

8. Các nội dung thay đổi so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh

giá tác động môi trường (nếu có):

Nêu rõ các nội dung thay đổi của cơ sở so với quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường, giấy phép môi trường thành phần (nếu có) nhưng chưa đến mức phải thực hiện đánh giá tác động môi trường; làm rõ lý do và cơ sở pháp lý đối với các nội dung thay đổi.

9. Các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp (khi đề nghị cấp lại giấy phép môi trường quy định tại Nghị định này)

(Phần này nêu chi tiết các nội dung thay đổi so với giấy phép môi trường đã được cấp trước đó).

10. Kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học (nếu có):

Phần này báo cáo về kế hoạch, tiến độ, kết quả thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án bồi hoàn đa dạng sinh học đã đề xuất trong báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt.

Ghi chú: Đối với các nội dung từ Mục 1 đến Mục 9 bao gồm cả phần hiện hữu và phần dự kiến mở rộng, nâng công suất hoặc các thay đổi khác (nếu có).

Chương IV

NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP MÔI TRƯỜNG

1. Nội dung đề nghị cấp phép đối với nước thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh nước thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh nước thải phải xử lý (sinh hoạt, công nghiệp) và nguồn phát sinh nước thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả nước thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả nước thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng nước thải: Nêu rõ số lượng dòng nước thải đề nghị cấp phép (là dòng nước thải sau xử lý được xả ra môi trường (nguồn tiếp nhận nước thải)).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng nước thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả nước thải và nguồn tiếp nhận nước thải: Ghi rõ vị trí xả nước thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải (tự chảy, xả cưỡng bức), nguồn tiếp nhận nước

thải.

2. Nội dung đề nghị cấp phép đối với khí thải (nếu có):

- Nguồn phát sinh khí thải: Nêu rõ từng nguồn phát sinh bụi, khí thải phải xử lý và nguồn phát sinh bụi, khí thải không phải xử lý.

+ Nguồn số 01:

+ Nguồn số 02:

.....

- Lưu lượng xả khí thải tối đa: Nêu rõ lưu lượng xả khí thải tối đa đề nghị cấp phép.

- Dòng khí thải: Nêu rõ số lượng dòng khí thải đề nghị cấp phép (là dòng khí thải sau xử lý được xả ra môi trường).

- Các chất ô nhiễm và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải: Nêu rõ các chất ô nhiễm đề nghị cấp phép và giá trị giới hạn của các chất ô nhiễm theo dòng khí thải, đảm bảo phù hợp với tính chất của cơ sở, nguồn thải và quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

- Vị trí, phương thức xả khí thải: Ghi rõ vị trí xả khí thải (có tọa độ địa lý), phương thức xả thải.

3. Nội dung đề nghị cấp phép đối với tiếng ồn, độ rung (nếu có):

- Nguồn phát sinh: Nêu rõ từng nguồn phát sinh tiếng ồn, độ rung chính đề nghị cấp phép.

- Giá trị giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung: Nêu rõ giới hạn đối với tiếng ồn, độ rung theo quy chuẩn kỹ thuật môi trường.

4. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại (nếu có):

- Công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại: Nêu rõ từng công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại; quy mô, công suất của từng công trình, phương thức xử lý theo bảng sau:

TT	Tên công trình, hệ thống thiết bị xử lý chất thải nguy hại	Công suất xử lý (kg/năm)	Phương án xử lý	Ghi chú
1	Tên công trình 1	....	....	
2	Tên công trình 2	.....	....	
3	.....			
....				

- Mã chất thải nguy hại và khối lượng được phép xử lý: Nêu rõ từng mã chất thải

nguy hại và khối lượng đề nghị cấp phép theo bảng sau:

TT	Tên chất thải	Mã chất thải nguy hại	Phương án xử lý	Khối lượng (kg/năm)
	Tổng khối lượng			

- Số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại: Nêu rõ số lượng trạm trung chuyển chất thải nguy hại đề nghị cấp phép; vị trí, diện tích từng trạm trung chuyển chất thải nguy hại, gồm:

- + Tên trạm trung chuyển chất thải nguy hại số:.....
- + Địa chỉ:.....
- + Diện tích:.....
- + Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

- Địa bàn hoạt động đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại theo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, vùng kinh tế.

5. Nội dung đề nghị cấp phép của cơ sở có nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất (nếu có):

- Loại phế liệu đề nghị nhập khẩu: Nêu rõ loại (có mã HS) phế liệu đề nghị cấp phép.
- Khối lượng phế liệu được phép nhập khẩu đối với cơ sở: Nêu rõ khối lượng từng loại phế liệu đề nghị nhập khẩu.

Chương V

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

1. Thông tin chung về tình hình thực hiện công tác bảo vệ môi trường:

- Tóm tắt tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền mà chủ cơ sở phải thực hiện.
- Tóm tắt các vấn đề liên quan đến môi trường (kèm theo các văn bản báo cáo trong Phụ lục) của chủ cơ sở đã gửi cơ quan có thẩm quyền.

2. Kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý nước thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước thải sinh hoạt; nước thải công nghiệp xả ra ngoài môi trường hoặc đầu nối vào hệ thống xử lý nước thải của khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp (đối với các cơ sở nằm trong khu sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tập trung, cụm công nghiệp) hoặc chuyển giao cho đơn vị có chức năng để xử lý.

- Tổng hợp thông tin của từng năm về tổng lưu lượng nước trao đổi nhiệt xả ra ngoài môi trường.

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc nước thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc nước thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc nước thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc nước thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý nước thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc nước thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý nước thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý nước thải.

3. Kết quả hoạt động của công trình xử lý bụi, khí thải:

Trên cơ sở báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, chủ cơ sở tổng hợp tóm tắt các thông tin về kết quả hoạt động của công trình xử lý khí thải trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo đề xuất, bao gồm:

- Lập bảng tổng hợp các kết quả quan trắc khí thải định kỳ (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải định kỳ) của từng năm, trong đó phải nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải. Trường hợp cơ sở không phải thực hiện quan trắc chất thải theo quy định, lập bảng tổng hợp kết quả quan trắc khí thải bổ sung trong quá trình lập báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường; nêu rõ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật môi trường áp dụng để đánh giá nguồn thải.

- Tình trạng và kết quả hoạt động của hệ thống quan trắc khí thải tự động, liên tục (trường hợp thuộc đối tượng phải quan trắc khí thải liên tục, tự động) của từng năm.

- Các sự cố đối với hệ thống xử lý khí thải (nếu có), các lần kết quả quan trắc khí thải định kỳ, tự động, liên tục vượt quá giá trị giới hạn cho phép (nếu có) trong giấy phép môi trường, giấy phép môi trường thành phần, quy chuẩn kỹ thuật môi trường và nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục.

- Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý

bụi, khí thải.

- Đánh giá tổng hợp về hiệu quả, mức độ phù hợp, khả năng đáp ứng của công trình xử lý bụi, khí thải.

4. Kết quả thu gom, xử lý chất thải (đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải):

- Tổng hợp, thống kê khối lượng chất thải rắn sinh hoạt đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải rắn công nghiệp thông thường đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Tổng hợp, thống kê số chủ nguồn thải; khối lượng chất thải nguy hại đã thu gom, xử lý của từng năm (theo từng phương pháp).

- Các sự cố đối với các công trình, hệ thống, thiết bị xử lý chất thải; nguyên nhân, biện pháp rà soát, khắc phục. Các thời điểm đã thực hiện duy tu, bảo dưỡng, thay thế thiết bị của công trình xử lý bụi, khí thải.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị xử lý chất thải đã được cấp phép.

5. Kết quả nhập khẩu và sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất (đối với cơ sở sử dụng phế liệu nhập khẩu làm nguyên liệu sản xuất):

- Tổng hợp khối lượng phế liệu nhập khẩu, sử dụng phế liệu đã nhập khẩu của từng năm.

- Đánh giá chung về hiện trạng các hệ thống, công trình, thiết bị tái chế phế liệu đã được cấp phép.

- Tình hình vi phạm, tái xuất đối với những lô hàng phế liệu nhập khẩu không đáp ứng quy chuẩn kỹ thuật môi trường (nếu có).

6. Tình hình phát sinh, xử lý chất thải:

Tổng hợp, thống kê khối lượng từng loại chất thải phát sinh, tự xử lý, chuyển giao của từng năm.

7. Kết quả kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường đối với cơ sở:

Nêu rõ các đợt kiểm tra, thanh tra về bảo vệ môi trường của cơ quan có thẩm quyền đối với cơ sở trong 02 năm gần nhất trước thời điểm lập báo cáo và đính kèm các quyết định, kết luận kiểm tra, thanh tra (nếu có). Trường hợp có vi phạm về bảo vệ môi trường thì nêu rõ việc khắc phục vi phạm.

Chương VI

KẾ HOẠCH VẬN HÀNH THỬ NGHIỆM VÀ CHƯƠNG TRÌNH QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG CỦA CƠ SỞ

Trên cơ sở các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở, chủ cơ sở tự rà soát và đề xuất kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải (nếu có trong trường hợp đề xuất cấp lại giấy phép môi trường) và chương trình quan trắc môi trường trong giai đoạn hoạt

động, cụ thể như sau:

1. Kế hoạch vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải:

1.1. Thời gian dự kiến vận hành thử nghiệm:

Lập danh mục chi tiết kế hoạch vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải đã hoàn thành của cơ sở, gồm: thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc. Công suất dự kiến đạt được của từng hạng mục hoặc của cả cơ sở tại thời điểm kết thúc giai đoạn vận hành thử nghiệm.

1.2. Kế hoạch quan trắc chất thải, đánh giá hiệu quả xử lý của các công trình, thiết bị xử lý chất thải:

- Kế hoạch chi tiết về thời gian dự kiến lấy các loại mẫu chất thải trước khi thải ra ngoài môi trường hoặc thải ra ngoài phạm vi của công trình, thiết bị xử lý.

- Kế hoạch đo đạc, lấy và phân tích mẫu chất thải để đánh giá hiệu quả xử lý của công trình, thiết bị xử lý chất thải: Việc đánh giá phải được thực hiện cho từng công đoạn xử lý và toàn bộ hệ thống xử lý (lấy mẫu tổ hợp), trường hợp công trình, thiết bị xử lý hợp khối hoặc công trình xử lý chất thải quy mô nhỏ chỉ thực hiện lấy mẫu đơn để quan trắc; thời gian, tần suất lấy mẫu phải thực hiện theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn quy định.

- Tổ chức có đủ điều kiện hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường dự kiến phối hợp để thực hiện kế hoạch.

2. Chương trình quan trắc chất thải (tự động, liên tục và định kỳ) theo quy định của pháp luật.

2.1. Chương trình quan trắc môi trường định kỳ:

- Quan trắc nước thải: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: vị trí, tần suất, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.2. Chương trình quan trắc tự động, liên tục chất thải:

- Quan trắc nước thải: thông số quan trắc, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.
- Quan trắc bụi, khí thải công nghiệp: số lượng, thông số giám sát, quy chuẩn kỹ thuật áp dụng.

2.3. Hoạt động quan trắc môi trường định kỳ, quan trắc môi trường tự động, liên tục khác theo quy định của pháp luật có liên quan hoặc theo đề xuất của chủ cơ sở.

3. Kinh phí thực hiện quan trắc môi trường hàng năm.

Chương VII

CAM KẾT CỦA CHỦ CƠ SỞ

Phần này nêu rõ các cam kết của chủ cơ sở về các nội dung:

- Cam kết về tính chính xác, trung thực của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.
- Cam kết việc xử lý chất thải đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật về môi trường và các yêu cầu về bảo vệ môi trường khác có liên quan.
- Cam kết thực hiện đúng, đầy đủ các quy định của Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này (rà soát, liệt kê đầy đủ trách nhiệm phải thực hiện đã quy định trong Luật Bảo vệ môi trường và Nghị định này).

PHỤ LỤC BÁO CÁO

Phụ lục 1:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc các giấy tờ tương đương;
- Giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê đất của cơ sở theo quy định của pháp luật;
- Các chứng chỉ, chứng nhận, công nhận của các công trình, thiết bị xử lý chất thải đồng bộ được nhập khẩu hoặc đã được thương mại hóa (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu, bàn giao các công trình bảo vệ môi trường hoặc các văn bản khác có liên quan đến các công trình bảo vệ môi trường của cơ sở;
- Các phiếu kết quả quan trắc môi trường tại cơ sở;
- Bản sao báo cáo đánh giá tác động môi trường (trừ dự án được phê duyệt theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường năm 2020) và bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án; các giấy phép môi trường thành phần (nếu có).

Phụ lục 2:

**** Đối với cơ sở có hoạt động phá dỡ tàu biển đã qua sử dụng:***

- Quy trình kiểm soát các yếu tố nguy hiểm, yếu tố có hại và phương án xử lý sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng (đối với cơ sở phá dỡ tàu biển);
- Hồ sơ hoàn thành công trình xây dựng đối với hạ tầng kỹ thuật, cơ sở vật chất phục vụ cho hoạt động phá dỡ tàu biển (nếu có);
- Các tài liệu khác liên quan đến biện pháp bảo vệ môi trường, ứng phó sự cố môi trường trong quá trình phá dỡ tàu biển theo quy định của Chính phủ về nhập khẩu, phá dỡ

tàu biển đã qua sử dụng;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở nhập khẩu phế liệu từ nước ngoài làm nguyên liệu sản xuất:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ sau:

- Bản sao hợp đồng chuyển giao, xử lý tạp chất, chất thải với đơn vị có chức năng phù hợp (trong trường hợp không có công nghệ, thiết bị xử lý tạp chất đi kèm phế liệu nhập khẩu, chất thải phát sinh), nếu có;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001 (nếu có).

*** Đối với cơ sở thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại:**

- Các văn bản liên quan đến nội dung quy hoạch quy định tại điểm a khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường và văn bản thẩm định, có ý kiến theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường đối với dự án đầu tư, thực hiện dịch vụ xử lý chất thải nguy hại;

- Các giấy tờ về đất đai hoặc bản sao hợp đồng thuê địa điểm làm trạm trung chuyển chất thải nguy hại;

- Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư; bản sao kế hoạch bảo vệ môi trường hoặc cam kết bảo vệ môi trường được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xác nhận cho dự án đầu tư các hạng mục công trình phục vụ hoạt động lưu giữ chất thải nguy hại tại trạm trung chuyển chất thải nguy hại (trong trường hợp các hồ sơ, giấy tờ không được nộp kèm theo thành phần hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường);

- Sơ đồ phân khu chức năng (hay còn gọi là sơ đồ tổng mặt bằng) trong cơ sở xử lý chất thải và trạm trung chuyển chất thải nguy hại (nếu có);

- Kế hoạch quản lý môi trường theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định tại Điều 84 Luật Bảo vệ môi trường;

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý môi trường theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 14001 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO 14001.

*** Đối với cơ sở khai thác khoáng sản:** Đính kèm bổ sung các loại giấy tờ, hồ sơ sau:

Bản đồ vị trí khu vực khai thác mỏ (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ địa hình có (hoặc không có) lộ via khu mỏ (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000); Bản đồ kết thúc từng giai đoạn khai thác; Bản đồ tổng mặt bằng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ kết thúc khai thác mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000); Bản đồ tổng mặt bằng hiện trạng mỏ (tỷ lệ 1/2.000 hoặc 1/5.000), có thể hiện tất

cả các hạng mục công trình và mạng kỹ thuật; Bản đồ vị trí khu vực cải tạo, phục hồi môi trường (tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000); Bản đồ cải tạo, phục hồi môi trường theo từng giai đoạn, từng năm; Bản đồ hoàn thổ không gian đã khai thác (tỷ lệ 1/1.000 hoặc 1/2.000).

Ghi chú: Trường hợp cấp lại giấy phép môi trường theo quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 30 Nghị định này, báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường không thể hiện nội dung quy định tại Chương I và Chương III và các phụ lục liên quan (trừ mục 9) Biểu mẫu này.