

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính
trong lĩnh vực xây dựng, kinh doanh bất động sản trên
địa bàn thành phố Hà Nội**

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính Phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 sửa đổi bổ sung Nghị định 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 04/9/2020 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 297 /TTr-SXD(VP) ngày 28/10 /2022 về việc đề nghị phê duyệt ban hành Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng, kinh doanh bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội.



QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này " Quy chế phối hợp thực hiện liên thông các thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng, kinh doanh bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội".

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó chủ tịch UBND Thành phố;
- VPUBTP: CVP, PCVP V.T.Anh, C.N.Trang, các phòng: KSTTHC, ĐT, TH-CB;
- Công Giao tiếp điện tử Hà Nội;
- Lưu: VT, KSTTHC.

4

TM.ỦY BAN NHÂN DÂN

KT.CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Hồng Sơn

QUY CHẾ
PHỐI HỢP THỰC HIỆN LIÊN THÔNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC XÂY DỰNG, KINH DOANH BẤT ĐỘNG SẢN TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **5080/QĐ-UBND** ngày **20/12/2022** của Ủy
ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc phối hợp; nội dung công việc, thời gian giải quyết hồ sơ và sự phối hợp liên thông và trách nhiệm của từng cơ quan đơn vị trong quy trình giải quyết một số thủ tục hành chính Lĩnh vực Xây dựng, kinh doanh bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội.

2. Các thủ tục hành chính liên thông trong Quy chế này bao gồm:

a) Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (công bố tại Quyết định số 4206/QĐ-UBND ngày 17/9/2021 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nước của Sở Xây dựng Hà Nội).

b) Thủ tục: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư (công bố tại Quyết định số 2602/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nước của Sở Xây dựng Hà Nội).

c) Thủ tục: Chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do UBND thành phố Hà Nội quyết định việc đầu tư (công bố tại Quyết định số 2602/QĐ-UBND ngày 26/7/2022 của UBND Thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực kinh doanh bất động sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nước của Sở Xây dựng Hà Nội).

Điều 2. Cơ quan, đơn vị thực hiện

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết các thủ tục hành chính liên thông: Sở Xây dựng.

2. Các cơ quan phối hợp giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, bao gồm:

a) Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương

b) Các Sở ngành và các đơn vị có liên quan.

c) Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã.

2

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp, giải quyết các thủ tục hành chính liên thông

1. Việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả thủ tục hành chính liên thông phải tuân thủ đúng quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Đảm bảo rõ nội dung, trách nhiệm của các cơ quan trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính liên thông được thông suốt, kết quả giải quyết chính xác, đúng quy định pháp luật.

3. Chủ động phối hợp, xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện liên thông đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, rút ngắn thời gian giải quyết theo quy định. Thường xuyên cập nhật các quy định mới trong giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 4. Thực hiện liên thông các thủ tục hành chính

Hồ sơ, quy trình, thời hạn giải quyết, trách nhiệm bàn giao hồ sơ, phí, lệ phí (nếu có) thực hiện theo quy định tại các Phụ lục số 1, 2, 3 kèm theo Quy chế này.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG VIỆC THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG

Điều 5. Trách nhiệm của Bộ phận tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và Bộ phận giải quyết thủ tục hành chính liên thông.

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

- Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận có thẩm quyền giải quyết; Có phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Việc tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính liên thông thực hiện theo Điều 17 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Trường hợp nhận hồ sơ chưa hợp lệ hoặc không thuộc phạm vi giải quyết thì trong thời gian tối đa 1/2 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định

- Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thông báo thời gian trả kết quả và chuyển văn bản xin lỗi của cơ quan có trách nhiệm giải quyết (văn bản xin lỗi do đơn vị chuyên môn thực hiện) gửi cho cá nhân, tổ chức.

2. Bộ phận giải quyết thủ tục hành chính:

- Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thẩm định theo chức năng nhiệm vụ.

- Trường hợp nhận hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết bộ phận giải quyết thủ tục hành chính thảo văn bản nêu rõ lý do không đủ điều kiện để giải

quyết gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kèm theo hồ sơ đã nộp để trả lại cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành văn bản Thông báo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do và các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (thông báo một lần), thực hiện thẩm tra (nếu có) gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận để liên hệ thông báo tới người nộp kèm.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền

1. Căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, cơ quan phối hợp giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm tham gia ý kiến theo đề nghị cơ quan chủ trì giải quyết thủ tục hành chính, theo chức năng quản lý nhà nước của đơn vị mình.

2. Chịu trách nhiệm việc đảm bảo thời gian liên thông theo quy định tại thủ tục hành chính được phê duyệt.

3. Có ý kiến tham góp bằng văn bản về Bộ phận một cửa của đơn vị chủ trì.



Phụ lục 01**Quy trình liên thông thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~5086~~ /QĐ-UBND ngày ~~20~~ tháng ~~12~~ năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

1	Thành phần hồ sơ
a	Văn bản pháp lý
	Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ (Đối với dự án điều chỉnh nêu rõ nội dung điều chỉnh, phương pháp điều chỉnh, lý do điều chỉnh);
	Văn bản về chủ trương đầu tư xây dựng công trình theo quy định pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
	Quyết định phê duyệt dự toán chi phí chuẩn bị đầu tư;
	Quy hoạch chi tiết xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bản vẽ kèm theo (nếu có); Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có yêu cầu);
	Quy hoạch có tính chất kỹ thuật chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch, bản vẽ kèm theo (nếu có);
	Phương án tuyển, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận đối với công trình xây dựng theo tuyển, bản vẽ kèm theo (nếu có);
	Quy hoạch phân khu đối với trường hợp không có yêu cầu lập quy hoạch chi tiết xây dựng, bản vẽ kèm theo (nếu có);
	Các văn bản pháp lý trước khi điều chỉnh (đối với dự án điều chỉnh);
	Văn bản ý kiến về giải pháp phòng cháy, chữa cháy của thiết kế cơ sở theo quy định của pháp luật về phòng cháy, chữa cháy (không yêu cầu bắt buộc). Trường hợp thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, phải có kết quả gửi Sở Xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả. Trường hợp chủ đầu tư yêu cầu thực hiện liên thông, phải nộp bổ sung 01 bộ hồ sơ theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy;
	Văn bản kết quả thực hiện thủ tục về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (không yêu cầu bắt buộc). Trường hợp thực hiện theo nguyên tắc đồng thời, phải có kết quả gửi Sở Xây dựng trước thời hạn thông báo kết quả;
	Các văn bản thỏa thuận, xác nhận về đấu nối hạ tầng kỹ thuật của dự án;
	Văn bản chấp thuận độ cao công trình theo quy định của Chính phủ về quản lý độ cao chướng ngại vật hàng không và các trận địa quản lý, bảo vệ vùng trời tại Việt Nam (trường hợp dự án không thuộc khu vực hoặc đối tượng có yêu cầu lấy ý kiến thống nhất về bề mặt quản lý độ cao công trình tại giai đoạn quy hoạch xây dựng)

	(nếu có);
	Các văn bản khác liên quan (nếu có);
b	Tài liệu hồ sơ gửi kèm
	Hồ sơ khảo sát xây dựng được phê duyệt;
	Thuyết minh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng; Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (nếu điều chỉnh);
	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;
	Danh sách các nhà thầu kèm theo mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);
	Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; Chủ trì các bộ môn thiết kế, lập tổng mức đầu tư
	Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của Chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra (nếu có); kiểm định xây dựng công trình (nếu có)
	Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có)
c	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; Tổng mức đầu tư điều chỉnh (nếu điều chỉnh);
	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);
2	Số lượng hồ sơ
	01 bộ hồ sơ; trong trường hợp cần lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan Chủ đầu tư bổ sung hồ sơ để lấy ý kiến các đơn vị.
3	Thời gian xử lý
	- Căn cứ Quyết định số 5467/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của UBND Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng Hà Nội; Thời gian thẩm định/ thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án được tính từ ngày cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ: + Không quá 32 (ba mươi hai) ngày đối với dự án nhóm A

	+ Không quá 22 (hai mươi hai) ngày đối với dự án nhóm B + Không quá 12 (mười hai) ngày đối với dự án nhóm C - Trường hợp cơ quan chuyên môn về xây dựng được giao thẩm định/thẩm định điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án thuộc trách nhiệm của Người quyết định đầu tư, thời gian thẩm định đối với mỗi nhóm dự án sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định điều 59 Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 như sau: + Không quá 37 (ba bảy) ngày đối với dự án nhóm A + Không quá 27 (hai bảy) ngày đối với dự án nhóm B + Không quá 17 (mười bảy) ngày đối với dự án nhóm C			
4	Kết quả thực hiện thủ tục hành chính			
	Thông báo kết quả thẩm định/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi kèm theo hồ sơ thiết kế trình thẩm định có đóng dấu thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng.			
5	Nơi nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Sở Xây dựng - Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.			
6	Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính			
	- Hồ sơ trình thẩm định phải bảo đảm tính pháp lý, phù hợp với nội dung đề nghị thẩm định. Hồ sơ trình thẩm định được xem là hợp lệ khi bảo đảm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ, đúng quy cách, được trình bày với ngôn ngữ chính là tiếng Việt và được người đề nghị thẩm định kiểm tra, xác nhận. Phần hồ sơ thiết kế kiến trúc trong hồ sơ thiết kế xây dựng (nếu có) phải tuân thủ quy định của pháp luật về kiến trúc			
7	Phí/Lệ phí			
	Theo quy định			
8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	- Người đề nghị thẩm định (sau đây viết tắt là CĐT) khi có yêu cầu cần chuẩn bị và nộp hồ sơ theo quy định tại mục 3.2 phù hợp đặc điểm tính chất công trình về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến). CĐT phải ghi rõ địa chỉ gửi, địa chỉ nhận kết quả và tự chi trả cước phí theo quy định của đơn vị cung cấp dịch vụ.	Cơ quan, tổ chức, cá nhân	Khi có đề nghị	Thành phần hồ sơ theo hướng dẫn tại mục 3.2

B2	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ - Công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (sau đây viết tắt là CCBPTN&TKQ) tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ và xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết hoặc hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ theo quy định, CCBPTN&TKQ hướng dẫn CĐT. Nếu CĐT yêu cầu có văn bản trả lời hoặc hồ sơ được gửi qua dịch vụ bưu chính, CCBPTN&TKQ lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ gửi CĐT. + Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, CCBPTN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, nhập thông tin vào phần mềm điện tử và sổ theo dõi hồ sơ; lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả kèm theo danh mục hồ sơ trình thẩm định theo quy định và giao, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho CĐT. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, CCBPTN&TKQ lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, sổ theo dõi hồ sơ và bàn giao hồ sơ, phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Phòng QLXD ngay trong ngày. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (2 bản) được chuyển theo hồ sơ và lưu tại BPTN&TKQ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03 TT01/2018/VP CP - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ - Mẫu số 02TT01/2018/ VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01 TT01/2018/VP CP - Mẫu sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06 TT01/2018/VP CP - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05 TT01/2018/VP CP
B3	Kiểm tra chất lượng hồ sơ, phân công thụ lý hồ sơ: Chuyên viên phòng QLXD tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ từ BPTN&TKQ; chuyển Trưởng phòng QLXD giao việc cán bộ, chuyên viên thẩm định (sau đây gọi tắt là CVTD) tiếp nhận kiểm tra theo quy	Phòng Quản lý xây dựng	½ ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - mẫu số 05 TT01/2018/VPC

	định điều 14 Nghị định 15/2021/NĐ-CP. * Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, CVTĐ thảo vấn bản nêu rõ lý do không đủ điều kiện để giải quyết, thông qua Phó phòng được phân công theo dõi kiểm tra, thống nhất nội dung, Trưởng phòng ký tắt (½ ngày), trình Lãnh đạo Sở ký (1 ngày), gửi BPTN&TKQ kèm theo hồ sơ đã nộp để trả lại cho CĐT. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả trong sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử. <i>Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định tại Mục 3.4 quy trình này.</i> * Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết, CVTĐ thảo vấn bản Thông báo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ nêu rõ lý do và các nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung (thông báo một lần), thực hiện thẩm tra (nếu có) trình Lãnh đạo phòng ký tắt (½ ngày), trình Lãnh đạo Sở ký ban hành (1 ngày), gửi BPTN&TKQ để liên hệ thông báo tới CĐT kèm theo văn bản xin lỗi của BPTN&TKQ (nếu là lỗi của CCBPTN&TKQ). CĐT hoàn chỉnh hồ sơ và nộp bổ sung tại BPTN&TKQ trước khi chuyển lại cho phòng Quản lý xây dựng. CCBPTN&TKQ phối hợp với CVTĐ rà soát, kiểm tra hồ sơ nộp bổ sung của CĐT trước khi nhận. <i>Thời gian để CĐT hoàn thiện bổ sung hồ sơ không quá 20 ngày theo quy định khoản 3 điều 15 Nghị định 15/2021/NĐ-CP</i> <i>Thời gian thực hiện thẩm tra dự án trong thời gian thẩm định và không quá thời gian mục 3.4</i>	Phòng Quản lý xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Quản lý xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Quy định Mục 3.4 Trong đó thời gian xử lý của Lãnh đạo Phòng ½ ngày; Lãnh đạo Sở 1 ngày 04 ngày làm việc Trong đó thời gian xử lý của Lãnh đạo Phòng ½ ngày; Lãnh đạo Sở 1 ngày	P - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03 TT01/2018/VP CP - Mẫu sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06 TT01/2018/VP CP - Thông báo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - Mẫu số 04 TT01/2018/VP CP
B4	Giải quyết hồ sơ (tổ chức thẩm định):			

1) Lấy ý kiến liên thông của cơ quan, tổ chức cá nhân liên quan, thực hiện thẩm tra (nếu có): Trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc từ ngày Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ <i>(có thể thực hiện đồng thời bước hoàn thiện bổ sung hồ sơ, thực hiện thẩm tra)</i>, CVTĐ thảo văn bản gửi các cơ quan có thẩm quyền theo quy định để lấy ý kiến hoặc đề nghị thẩm tra, báo cáo Phó phòng được phân công theo dõi kiểm tra thống nhất nội dung văn bản, Trưởng phòng ký tắt (½ ngày), trình Lãnh đạo Sở ký (1 ngày), ban hành. Phòng Quản lý xây dựng bàn giao văn bản lấy ý kiến liên thông, đề nghị thẩm tra và hồ sơ cho BPTN&TKQ để gửi liên ngành, các cá nhân và tổ chức có liên quan ngay sau khi bộ phận văn thư Sở phát hành. - Trường hợp cần lấy ý kiến của các Phòng chuyên môn thuộc Sở, CVTĐ thảo văn bản được Lãnh đạo Phòng Quản lý xây dựng ký; CV phòng ký biên bản bàn giao và cung cấp hồ sơ tài liệu liên quan đến Phòng chuyên môn gửi lấy ý kiến. <i>Thời gian có văn bản trả lời của các Sở ngành, đơn vị không quá 7 ngày làm việc; không quá 15 ngày làm việc đối với công việc phức tạp có liên quan; thời gian tham gia ý kiến của các phòng ban thuộc sở không quá 3 ngày làm việc.</i> 2) Thực hiện thẩm định: - CVTĐ thẩm định dự án theo những nội dung quy định tại Khoản 15 Điều 1 của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 (bao gồm cả việc tổng hợp kết quả thẩm tra và các ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có) và các nội dung thuộc trách nhiệm của người quyết định đầu tư theo quy định Khoản 15 Điều 1	Phòng Quản lý xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Các sở ngành, đơn vị liên quan Các phòng ban thuộc Sở Phòng Quản lý xây dựng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Quản lý xây dựng	Trong đó thời gian xử lý của Lãnh đạo Phòng ½ ngày; Lãnh đạo Sở 1 ngày 7 ngày làm việc 3 ngày làm việc Thời gian thẩm định quy định tại Mục 3.4 đã bao gồm thời gian thực hiện	- Mẫu văn bản Lấy ý kiến của Bộ, Sở, đơn vị, cá nhân liên quan - Mẫu biên bản bàn giao hồ sơ - Mẫu biên bản bàn giao hồ sơ - Mẫu phiếu đề nghị (gửi nội bộ Phòng chuyên môn Sở) - Mẫu văn bản đề nghị thực hiện thẩm tra - Mẫu Thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình - Mẫu Thông
--	--	--	--

	của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 (nếu được giao). - CVTĐ dự thảo văn bản thông báo Kết quả thẩm định theo mẫu và thông báo phí thẩm định, báo cáo Phó phòng được phân công theo dõi kiểm tra thống nhất nội dung văn bản, Trưởng phòng ký tắt ($\frac{1}{2}$ ngày), văn phòng sở kiểm tra thể thức ($\frac{1}{2}$ ngày), trình Lãnh đạo Sở (1 ngày). Trong trường hợp dự thảo văn bản cần hoàn chỉnh theo chỉ đạo của Lãnh đạo Sở, CVTĐ tiếp nhận dự thảo và hoàn chỉnh văn bản, báo cáo Lãnh đạo Phòng để trình Lãnh đạo Sở ký chính thức. 3) Tạm dừng thẩm định và dừng thẩm định: - Trong quá trình thẩm định, cơ quan chuyên môn về xây dựng có quyền tạm dừng thẩm định (không quá 01 lần) và thông báo kịp thời đến người đề nghị thẩm định các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Trường hợp các lỗi, sai sót nêu trên không thể khắc phục được trong thời hạn 20 ngày thì Sở Xây dựng dừng việc thẩm định, người đề nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu theo quy định tại khoản 3 và khoản 5 điều 15 Nghị định 15/2021/NĐ-CP CV phòng bàn giao văn bản tạm dừng thẩm định hoặc dừng thẩm định cho BPTN&TKQ để thông báo cho CĐT		tại B2, B3 và xin ý kiến	báo nộp phí thẩm định dự án
		Phòng Quản lý xây dựng		- Mẫu văn bản tạm dừng thẩm định - Mẫu văn bản dừng thẩm định
B5	Trả kết quả giải quyết hồ sơ - CV phòng Quản lý xây dựng ghi chép, hoàn chỉnh đầy đủ nội dung Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ trong quá trình thụ lý hồ sơ; Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc từ khi Thông báo kết quả thẩm định và thông	- Phòng Quản lý xây dựng; - Bộ phận	trong 1 ngày	

	báo nộp phí được phát hành, CV phòng bàn giao phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, thông báo kết quả thẩm định và thông báo phí thẩm định cho BPTN&TKQ để thực hiện việc thu phí thẩm định và trả kết quả cho CĐT. - Đối với các hồ sơ đã quá hạn giải quyết, CVTD có văn bản nêu rõ lý do quá hạn và thời hạn trả kết quả lần sau thông qua Phó phòng được phân công theo dõi kiểm tra, thống nhất nội dung văn bản, Trưởng phòng ký tắt, trình Lãnh đạo Sở ký để xin lỗi CĐT. - Kết thúc quá trình giải quyết hồ sơ CCBPTN&TKQ, CV phòng Quản lý xây dựng hoàn thiện đầy đủ các nội dung thống kê, theo dõi trong Danh mục tổng hợp kết quả xử lý công việc	TN&TKQ;		- Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04 TT01/2018/TT-VPCP - Danh mục tổng hợp kết quả xử lý công việc
B6	Đóng dấu bản vẽ, lưu trữ hồ sơ CVTD lập danh mục hồ sơ lưu trữ, Thực hiện theo quy trình đóng dấu hồ sơ và lưu trữ tài liệu theo quy định.	Phòng Quản lý xây dựng		- Danh mục hồ sơ lưu
9	Biểu mẫu:			
	1. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03 TT01/2018/VPCP 2. Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ - mẫu số 02/TT01/2018/VPCP 3. Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số 01 TT01/2018/VPCP 4. Mẫu sổ theo dõi hồ sơ - Mẫu số 06 TT01/2018/VPCP 5. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05 TT01/2018/VPCP 6. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả - mẫu số 04/TT01/2018/VPCP 7. Mẫu văn bản Lấy ý kiến của Bộ, Sở, ngành liên quan 8. Thông báo hoàn thiện bổ sung hồ sơ 9. Mẫu biên bản bàn giao hồ sơ 10. Mẫu phiếu đề nghị (gửi nội bộ Phòng chuyên môn Sở) 11. Mẫu văn bản đề nghị thực hiện thẩm tra 12. Mẫu Thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng công trình 13. Mẫu Thông báo nộp phí thẩm định dự án 14. Văn bản tạm dừng thẩm định 15. Văn bản dừng thẩm định 16. Danh mục hồ sơ lưu 17. Danh mục tổng hợp kết quả xử lý công việc			

**SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Bộ phận Một cửa Sở Xây dựng Hà Nội

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu
là biểu mẫu điện tử)

**SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../HDHS

....., ngày tháng năm

PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Địa chỉ:

Số điện thoại:..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Lý do:

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ với
..... số điện thoại để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu
điện tử)

2

**SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC
(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Xây dựng Hà Nội

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:ngày

Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ...., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại:

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyển số:.....Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là
biểu mẫu điện tử)

SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRA KẾT QUẢ

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

 Số:.....
 /TTPVHCC(BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Nhận và Trả kết quả				
						Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Trả kết quả	Phương thức nhận kết quả	Ký nhận
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận Một cửa.

2

SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TTPVHCC
 (BPTNTKQ)

....., ngày tháng năm

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Mã số hồ sơ:

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả 2. Nhận:	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
	Người giao	Người nhận		
1. Giao: 2. Nhận:	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			
	Người giao	Người nhận		
1. Giao: 2. Nhận:	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
	Người giao	Người nhận		
.....				
.....				
.....				
1. Giao: 2. Nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			
	Người giao	Người nhận		

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

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

Số:...../PXL-

....., ngày tháng năm

PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., (*tên cơ quan, đơn vị*) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (*tên thủ tục hành chính*) của Ông/Bà/Tổ chức; mã số:
Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ:giờ..., ngày...tháng...năm...
Tuy nhiên đến nay, (*tên cơ quan, đơn vị*) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...
Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức. (*tên cơ quan, đơn vị*) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày tháng ... năm
Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị nếu là
biểu mẫu điện tử)

2

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

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

Số: /SXD-QLXD
V/v: Lấy ý kiến thẩm định Báo cáo
nghiên cứu khả thi (tên dự án).

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

Kính gửi: (Tên các cơ quan, đơn vị cần lấy ý kiến)

Ngày/tháng/năm, Sở Xây dựng nhận được Tờ trình (số Tờ trình) ngày/tháng/năm của (tên chủ đầu tư/cơ quan nộp) về việc thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi (tên dự án).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Luật Xây dựng số 62/2020/QH14 ngày 17/6/2021;

Căn cứ Luật đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình

Căn cứ Nghị định số 40/2020/QH14 ngày 06/4/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Sở Xây dựng xin gửi hồ sơ dự án, đề nghị Quý cơ quan xem xét, cho ý kiến về các nội dung theo chức năng quản lý và những nội dung liên quan như sau:

1..

2..

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, cho ý kiến thẩm định bằng văn bản, gửi Sở Xây dựng (Địa chỉ: 258 Võ Chí Công phường Xuân La quận Tây Hồ, Hà Nội) trước ngày...../...../năm (tính theo thời gian quy định). Trường hợp quá thời hạn trên, nếu Quý Cơ quan không có ý kiến, Sở Xây dựng sẽ thực hiện thẩm định dự án theo quy định, xem như Quý Cơ quan đã đồng ý và chịu trách nhiệm về lĩnh vực quản lý của mình./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Bộ phận TN&TKQ HSHC;

- Lưu: VT, QLXD

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

Ghi chú: Thứ tự 1, 2, 3.... Nêu tên cơ quan, đơn vị, nội dung đề nghị góp ý theo chức năng nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị đó.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

Số: _____/SXD-QLXD
V/v Thông báo hoàn thiện bổ
sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu
khả thi dự án....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày _____ tháng _____ năm 2022

Kính gửi: *(Tên chủ đầu tư)*

Sở Xây dựng nhận được hồ sơ kèm theo tờ trình số..... của Chủ đầu tư về việc trình
thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số
62/2020/QH14 17/6/2020;

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

Sau khi nghiên cứu hồ sơ, để có cơ sở tổ chức thẩm định, đề nghị chủ đầu tư chỉ đạo
đơn vị tư vấn nghiên cứu làm rõ, bổ sung một số nội dung sau :

- Về cơ sở pháp lý dự án ; thành phần hồ sơ ;
- Phối hợp các đơn vị liên quan làm rõ khả năng đấu nối hạ tầng kỹ thuật, về nguồn
vốn và khả năng bố trí vốn,
- Nội dung hồ sơ thiết kế*(nêu các yêu cầu hoàn thiện)*, ...

.....
Sau khi hoàn thiện các nội dung nêu trên, đề nghị Chủ đầu tư tổng hợp hồ sơ gửi về
Sở Xây dựng để tiếp tục thẩm định. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu
cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng, nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện
việc bổ sung hồ sơ thì cơ quan chuyên môn về xây dựng dừng việc thẩm định, người đề
nghị thẩm định trình thẩm định lại khi có yêu cầu.

Trên đây là một số ý kiến của Sở Xây dựng về việc hoàn thiện bổ sung hồ sơ Báo
cáo nghiên cứu khả thi dự án để chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
PHÒNG QUẢN LÝ XÂY DỰNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

BIÊN BẢN BÀN GIAO HỒ SƠ

Hiện nay Phòng Quản lý xây dựng đang thực hiện thẩm định dự án (tên dự án). Để có cơ sở tổ chức thẩm định, Phòng QLXD đã tham mưu trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký và ban hành văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị tại văn bản số/SXD-QLXD ngày / /20. Phòng Quản lý xây dựng bàn giao hồ sơ dự án(tên dự án) và các tài liệu có liên quan để Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả gửi hồ sơ đến các cơ quan, đơn vị để tham gia ý kiến theo quy định.

Danh mục hồ sơ bao gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
-
-

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI
PHÒNG QUẢN LÝ XÂY DỰNG

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2022

Kính gửi: Phòng:

Phòng Quản lý xây dựng nhận được hồ sơ dự án (*tên dự án*) theo nội dung đề nghị thẩm định của Chủ đầu tư dự án (*tên chủ đầu tư*) tại Tờ trình số.....Phòng Quản lý xây dựng xin gửi hồ sơ, đề nghị các Phòng, nghiên cứu và cho ý kiến về những nội dung của dự án theo chức năng, nhiệm vụ được giao, cụ thể là:

-.....

Ý kiến thẩm định xin gửi về Phòng Quản lý xây dựng trước ngày.....để tổng hợp, báo cáo L/đ Sở Thông báo Kết quả thẩm định theo quy định.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ gửi kèm theo:

TRƯỞNG PHÒNG

Ghi chú:

Trường hợp cần được cung cấp thêm thông tin phục vụ cho việc tham gia ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở, đề nghị liên hệ với Đ/c-Phòng Quản lý xây dựng, Sở Xây dựng (ĐT:04.39763337).

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG
Số: /SXD-QLXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm 2022

V/v Thực hiện thẩm tra Báo cáo
nghiên cứu khả thi (tên dự án).

Kính gửi: « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình »

Sở Xây dựng nhận được hồ sơ dự án đầu tư xây dựng « Tên dự án »..... kèm theo Tờ trình số ngày của « Cơ quan trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi công trình ». Sau khi nghiên cứu hồ sơ, để có đầy đủ cơ sở thẩm định, Sở Xây dựng đề nghị Chủ đầu tư nghiên cứu đầy đủ những quy định về việc thẩm định dự án đầu tư xây dựng trong đó lưu ý thực hiện một số nội dung chủ yếu như sau:

1. Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ trình thẩm định với một số nội dung sau :

2. Tổ chức thẩm tra Báo cáo nghiên cứu khả thi xây dựng công trình:

Lựa chọn đơn vị tư vấn thẩm tra: Chủ đầu tư lựa chọn và ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân có chức năng tư vấn thẩm tra được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng phù hợp với loại và cấp công trình theo quy định. Trường hợp tổ chức, cá nhân tư vấn thẩm tra chưa đăng ký công khai thông tin năng lực hoạt động xây dựng trên trang thông tin điện tử của Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng thì phải được cơ quan chuyên môn thuộc Bộ Xây dựng, Sở Xây dựng chấp thuận bằng văn bản.

Nội dung thẩm tra: Đơn vị tư vấn thẩm tra thực hiện thẩm tra dự án theo các nội dung quy định tại Khoản 15 Điều 1 của Luật Xây dựng số 62/2020/QH14, trong đó đơn vị tư vấn thẩm tra phải kết luận cụ thể được các nội dung như sau:

a. Nội dung thẩm tra Báo cáo nghiên cứu khả thi đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công, dự án PPP, dự án đầu tư xây dựng có quy mô từ nhóm B trở lên hoặc có công trình ảnh hưởng lớn đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn nhà nước ngoài đầu tư công :

- 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;
- Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch xây dựng, quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch hoặc phương án tuyển công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận ;

- Sự phù hợp của dự án đối 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) ;

- 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 ;

- Sự phù hợp của giải pháp thiết kế cơ sở về đảm bảo an toàn xây dựng;
- Việc thực hiện các yêu cầu về phòng, chống cháy, nổ và bảo vệ môi trường ;
- 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;

- Sự tuân thủ quy định pháp luật về xác định tổng mức đầu tư xây dựng.

b. Nội dung thẩm tra Báo cáo nghiên cứu khả thi đối với dự án đầu tư xây dựng có quy mô lớn hoặc có công trình ảnh hưởng đến an toàn, lợi ích cộng đồng sử dụng vốn khác:

Không cần thẩm tra sự tuân thủ quy định pháp luật về xác định tổng mức đầu tư xây dựng.

c. Các nội dung khác

Đánh giá yếu tố đảm bảo hiệu quả của dự án gồm TMĐT, tiến độ thực hiện dự án; chi phí khai thác vận hành; khả năng huy động vốn theo tiến độ, phân tích rủi ro, hiệu quả tài chính, hiệu quả kinh tế xã hội của dự án.

3. Trách nhiệm của Chủ đầu tư và các đơn vị tư vấn:

- Chủ đầu tư chịu trách nhiệm lựa chọn và ký kết hợp đồng tư vấn thẩm tra đồng thời theo dõi và thực hiện hợp đồng.

- Chủ đầu tư có trách nhiệm đơn đốc tổ chức tư vấn thẩm tra và các cá nhân chủ trì thẩm tra liên hệ với Sở Xây dựng để được hướng dẫn thực hiện thẩm tra theo quy định của pháp luật.

- Kết thúc quá trình thực hiện đơn vị tư vấn thẩm tra có trách nhiệm, lập Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định tại Mẫu số 5 Phụ lục I của Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021, lập hồ sơ điều kiện năng lực của tổ chức và các cá nhân chủ trì để chủ đầu tư tổng hợp gửi về Sở Xây dựng trước ngày.../.../2021 để xem xét, thẩm định. Trường hợp Sở Xây dựng nhận được kết quả thực hiện sau thời điểm nêu trên thì Chủ đầu tư có trách nhiệm giải trình bằng văn bản đồng thời thời hạn vượt quá không được tính vào thời gian thẩm định dự án của Sở Xây dựng.

Đề nghị Chủ đầu tư khẩn trương hoàn thiện các nội dung nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc cần liên hệ với Sở Xây dựng để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

Số: _____/SXD-QLXD
V/v Thông báo kết quả thẩm định
Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày _____ tháng _____ năm 2022

Kính gửi: (Tên đơn vị trình)

Sở Xây dựng Hà Nội đã nhận Tờ trình số ngày của đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi (Tên dự án đầu tư).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 18/6/2014;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;

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

Căn cứ Nghị định số 10/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 06/2021/NĐ-CP ngày 26/01/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chất lượng, thi công xây dựng bảo trì công trình xây dựng;

Các căn cứ khác có liên quan

Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm tra (nếu có) của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Sở Xây dựng thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi (tên dự án) như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Nhóm dự án, loại, cấp, quy mô công trình:
3. Người quyết định đầu tư:
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
5. Địa điểm xây dựng:
6. Giá trị tổng mức đầu tư:
7. Nguồn vốn đầu tư:
8. Thời gian thực hiện:
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
10. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
11. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
12. Nhà thầu thẩm tra (nếu có):
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. HỒ SƠ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN

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:
3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu:

III. NỘI DUNG HỒ SƠ DỰ ÁN TRÌNH THẨM ĐỊNH

Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi của Tổ chức trình thẩm định.

IV. TỔNG HỢP Ý KIẾN CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp theo chức năng nhiệm vụ.

V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ XÂY DỰNG

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 xây dựng, quy hoạch có tính chất kỹ thuật, chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật về quy hoạch hoặc phương án tuyển công trình, vị trí công trình được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

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).

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 đảm bảo 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

Dự án (Tên dự án) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình 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 Sở Xây dựng về kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng dự án (tên dự án). Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

2

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____/SXĐ-QLXD

Hà Nội, ngày _____ tháng _____ năm 2021

V/v Thông báo nộp phí thẩm
định Báo cáo nghiên cứu khả thi
dự án.....

Kính gửi: (Tên chủ đầu tư)

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;
- Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Căn cứ Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở
- Tổng mức đầu tư của dự án là: (Số tiền bằng số) đồng.

Sở Xây dựng Hà Nội xác định:

1. Phí thẩm định dự án là: Tỷ lệ x TMĐT = (số tiền bằng số) đồng.
(Bằng chữ: Số tiền bằng chữ).

2. Hình thức thu phí: Nộp tiền mặt hoặc chuyển khoản theo thông tin dưới đây:

- Tên đơn vị thụ hưởng : Sở Xây dựng Hà Nội
- Địa chỉ : 258 Võ Chí Công, quận Tây Hồ, Hà Nội
- Mã ĐVQHNS : 1058987
- Tài khoản : 3511.0.1058987.00000
- Tại : Kho bạc Nhà nước Hai Bà Trưng Hà Nội
- Nội dung CK : Nộp phí thẩm định dự án (tên dự án).

Văn bản này không có giá trị thay chứng từ thu phí. Chủ đầu tư chỉ nhận được thông báo thẩm định dự án sau khi đã nộp phí nêu trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

Số:/SXD-QLXD
V/v Thông báo về việc tạm dừng
thẩm định Báo cáo nghiên cứu
khả thi dự án.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm 2021

Kính gửi: *(Tên chủ đầu tư)*

Sở Xây dựng đang thực hiện thẩm định dự án đầu tư xây dựng « Tên dự án »..... kèm theo Tờ trình số ngày của « Cơ quan trình thẩm định TKXD công trình ».

- Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;

Căn cứ Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Xây dựng Luật số 62/2020/QH14 17/6/2020;

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

Trong quá trình thẩm định Sở Xây dựng phát hiện thấy *(phương pháp tính toán, tài trọng, mô tả bản vẽ, sơ đồ... - nêu rõ nguyên nhân)* trong nội dung hồ sơ *(nêu rõ lý do)* dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định. Bằng văn bản này Sở Xây dựng tạm dừng thẩm định dự án, đề nghị chủ đầu tư chỉ đạo đơn vị tư vấn nghiên cứu *(nêu các yêu cầu hoàn thiện)*, gửi về Sở Xây dựng để tiếp tục thẩm định. Trong thời gian không quá hai mươi (20) ngày kể từ ngày nhận được văn bản này nếu các sai sót nêu trên không thể khắc phục được thì Sở Xây dựng dừng việc thẩm định, đề nghị Chủ đầu tư trình thẩm định lại dự án theo quy định.

Trên đây là ý kiến của Sở Xây dựng về việc tạm dừng thẩm định dự án « Tên dự án », đề chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu:

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ XÂY DỰNG

Số:/SXD-QLXD

V/v dừng thẩm định Báo cáo nghiên
cứu khả thi dự án đầu tư xây dựng
công trình.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

Kính gửi: Tên Chủ đầu tư

Sở Xây dựng nhận được tờ trình số.....ngày 22/01/2021 của (Chủ đầu tư) về việc thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư xây dựng. Để có cơ sở tổ chức thẩm định, ngày/...../2021 Sở Xây dựng có văn bản số...../SXD-QLXD về việc hoàn thiện bổ sung hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án. Tuy nhiên, đến nay chủ đầu tư chưa hoàn thiện các nội dung hồ sơ/ hoặc chưa gửi hồ sơ hoàn thiện bổ sung hồ sơ về Sở Xây dựng do vậy chưa có cơ sở xem xét giải quyết.

Với những nội dung tồn tại nêu trên, hồ sơ dự án chưa đủ cơ sở để thực hiện thẩm định và trình cấp thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Sở Xây dựng thông báo dừng thẩm định hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án để Chủ đầu tư biết, khẩn trương thực hiện.

Trong quá trình hoàn thiện nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ với Sở Xây dựng để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, (..... 06b).

(SỞ XÂY DỰNG HÀ NỘI)

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

DANH MỤC LƯU TRỮ HỒ SƠ THẨM ĐỊNH
(Theo Kết quả thẩm định dự án/TKCS/TKBVT/CKTKT số/SXD-QLXD
ngày/...../.....)

I. Tên dự án (công trình):.....

Địa điểm dự án:.....

II. Chủ đầu tư:.....Số DT:

Địa chỉ trụ sở:.....

STT	TÊN HỒ SƠ	LƯU HỒ SƠ	GHI CHÚ
Văn bản pháp lý, văn bản phục vụ công tác thẩm định			
1	Tờ trình Thẩm định		
2	Quyết định chủ trương đầu tư dự án hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư được cấp có thẩm quyền.		
3	Quyết định phê duyệt dự án; các văn bản tham gia ý kiến bước thẩm định dự án, thẩm định TKCS.		
4	Quyết định phê duyệt Báo cáo ĐTM; Giấy xác nhận đăng ký kế hoạch BVMT		
5	Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn áp dụng cho dự án		
6	Văn bản liên quan đến quy hoạch: Văn bản cung cấp thông tin (hoặc thoả thuận) về quy hoạch; Văn bản cung cấp thông tin (hoặc thoả thuận) về kiến trúc công trình;		
7	Văn bản góp ý, thoả thuận, thẩm duyệt về PCCC của cơ quan có thẩm quyền.		
8	Các thoả thuận chuyên ngành khác có liên quan như cung cấp thông tin về cấp điện, cấp nước, thoát nước; Các văn bản thoả thuận liên quan theo quản lý chuyên ngành (nếu có) như: quản lý đê điều, bảo vệ bí mật an ninh quốc phòng, bảo vệ các công trình văn hoá di tích, giao thông, lưới điện cao áp, giáo dục . . .		
9	Các kết luận của tổ chức, cá nhân tham gia thẩm định.		
10	Văn bản góp ý của cơ quan, tổ chức có liên quan.		
Tài liệu phục vụ công tác thẩm định			
1	Báo cáo nghiên cứu khả thi, hoặc Báo cáo KT-KT: Bản vẽ, thuyết minh, tổng mức đầu tư.		
2	Hồ sơ thiết kế sau bước thiết kế cơ sở: thuyết minh, bản vẽ, dự toán. Đối với hồ sơ dự toán cần lưu ý: Hồ sơ thẩm định về giá thiết bị, vật liệu: Báo giá của đơn vị sản xuất hoặc nhà cung cấp, Chứng thư thẩm định giá, các tài liệu liên quan để xác định giá thiết bị, vật liệu; Tài liệu liên quan đến định mức, đơn giá không có trong tập định mức, đơn giá được công bố (nếu có).		
3	Bản vẽ liên quan quy hoạch: Giới thiệu hướng tuyến, chỉ giới đường đỏ, quy hoạch chuyên ngành, quy hoạch chi tiết 1/500, bản vẽ tổng mặt bằng và phương		

	án kiến trúc sơ bộ....		
4	Hồ sơ thẩm duyệt PCCC được đóng dấu xác nhận		
5	Hồ sơ thẩm định của các Sở chuyên ngành được đóng dấu xác nhận.		
6	Nhiệm vụ khảo sát, phương án khảo sát xây dựng được phê duyệt; Báo cáo kết quả khảo sát; Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát xây dựng.		
7	Nhiệm vụ thiết kế xây dựng công trình được phê duyệt.		
8	Báo cáo kết quả thăm tra (nếu có).		
9	Hồ sơ năng lực của đơn vị, cá nhân thực hiện khảo sát, thiết kế, lập dự toán bao gồm: Giấy Đăng ký kinh doanh; Chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm thiết kế, khảo sát; Chứng chỉ hành nghề của chủ trì thiết kế kết cấu, kiến trúc, điện, cấp thoát nước, giao thông, thông tin liên lạc, lập dự toán và các bộ môn khác....		
10	Phương án bảo trì công trình (đối với công trình cấp II trở lên)		
11	Chỉ dẫn kỹ thuật (đối với công trình cấp II trở lên).		
12	Thông báo kết quả thẩm định.		
13	Bản vẽ, dự toán đã được đóng dấu xác nhận.		
14	Các văn bản khác liên quan (nếu có).		

Chuyên viên thụ lý
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 02

Quy trình liên thông thực hiện thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đầu tư.

(Ban hành kèm theo Quyết định số **5080** /QĐ-UBND ngày **20** tháng **12** năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

1	Thành phần hồ sơ
	1. Hồ sơ của chủ đầu tư chuyển nhượng bao gồm:
	- Đơn đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án của chủ đầu tư chuyển nhượng.
	- Dự thảo hợp đồng chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.
	- Hồ sơ dự án, phân dự án đề nghị cho chuyển nhượng bao gồm: + Quyết định hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản cho phép đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Quyết định phê duyệt dự án (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ tổng mặt bằng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc giải phóng mặt bằng của dự án (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của toàn bộ hoặc phần dự án bất động sản đề nghị chuyển nhượng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực).
	- Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản của chủ đầu tư tính đến thời điểm chuyển nhượng.
	- Giấy tờ chứng minh thống nhất việc chuyển nhượng và thẩm quyền ký văn bản đề nghị chuyển nhượng (Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/hoặc Hội đồng thành viên/ hoặc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp thống nhất chủ trương chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án; Điều lệ, quy chế hoạt động của doanh nghiệp).
	2. Hồ sơ của chủ đầu tư nhận chuyển nhượng bao gồm:
	- Đơn đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ dự án hoặc một phần dự án.
	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực), trừ trường hợp nhà đầu tư nước ngoài chưa thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật về đầu tư.
	- Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính; chứng minh các nguồn vốn huy động (nếu có) theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc tiếp tục triển khai thực hiện dự án theo đúng tiến độ đã được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận; đối với doanh nghiệp kinh doanh bất động sản nhận chuyển nhượng thì phải có

	giấy tờ chứng minh năng lực tài chính quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ. - Giấy tờ chứng minh thống nhất việc nhận chuyển nhượng và thẩm quyền ký văn bản đề nghị nhận chuyển nhượng (Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/hoặc Hội đồng thành viên/ hoặc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp thống nhất chủ trương nhận chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án; Điều lệ, quy chế hoạt động của doanh nghiệp).			
	3. Trường hợp chủ đầu tư chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng dự án là doanh nghiệp nhà nước: Phải xác định thêm điều kiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.			
2	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3	Thời gian xử lý			
	Không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời hạn Sở Xây dựng trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ (nếu có): không quá 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn để các cơ quan được xin ý kiến trả lời: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản xin ý kiến. - Thời hạn để UBND Thành phố xem xét, ký văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho phép chuyển nhượng: không quá 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng. - Thời hạn để Thủ tướng xem xét hồ sơ, ký quyết định cho phép chuyển nhượng dự án, kết quả được gửi về các cơ quan liên quan: không quá 10 ngày.			
4	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Sở Xây dựng (sau khi có phiếu chuyển của UBND Thành phố).			
5	Lệ phí			
	Không			
6	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 3.3 về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện)	Tổ chức có đề nghị thực hiện	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.3
B2	Cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận TN&TKQ thuộc Sở Xây dựng Hà Nội tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận	Cán bộ, công chức, viên chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả - mẫu số

	hồ sơ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			01/TT01/2018/VPCP
B3	- Bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn - Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng phân công thực hiện	- Bộ phận TN&TKQ chuyển trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày - Phòng Chuyên môn		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng		
B5	Cán bộ, công chức, viên chức được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, nội dung hồ sơ: - Đối với hồ sơ qua kiểm tra, chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng Chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn - Bộ phận TN&TKQ	03 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP

	yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02 để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận TN&TKQ. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành dự thảo văn bản lấy ý kiến của các Bộ; Sở ngành để báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.			
B6	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản, kèm theo dự thảo Văn bản lấy ý kiến các Bộ, ngành để gửi UBND Thành phố xem xét, ký duyệt Văn bản đề nghị các Bộ, ngành cho ý kiến; - Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản để gửi các Sở, ngành cho ý kiến.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Văn bản lấy ý kiến các Bộ, Sở, ngành.
B7	- UBND Thành phố xem xét hồ sơ, ký, gửi văn bản tới các Bộ, ngành cho ý kiến và bàn giao kết quả của các Bộ về Sở Xây dựng tổng hợp. - Sở Xây dựng gửi văn bản tới các Sở, ngành để lấy ý kiến. - Tổng hợp văn bản ý kiến các Bộ, Sở, ngành. (Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước	Lãnh đạo UBND Thành phố; Sở Xây dựng; Phòng chuyên môn; Bộ phận TN&TKQ	15 ngày	Văn bản lấy ý kiến các Bộ; Văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành, kèm theo hồ sơ; Văn bản tham gia ý kiến của các Bộ, sở, ngành.

	của mình liên quan đến hồ sơ dự án gửi UBND Thành phố, Sở Xây dựng)			
B8	Thẩm định hồ sơ, lập tờ trình báo cáo lãnh đạo phòng xem xét.	Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ	05 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B9	Lãnh đạo phòng xem xét tờ trình và hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ ký tờ trình báo cáo lãnh đạo Sở Xây dựng. + Nếu hồ sơ không hợp lệ chuyển lại cán bộ, công chức, viên chức thẩm định, nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B10	Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét và ký văn bản, báo cáo UBND Thành phố trình Thủ tướng phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Văn bản báo cáo; Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B11	UBND Thành phố xem xét hồ sơ và ký văn bản trình Thủ tướng phê duyệt	UBND Thành phố	06 ngày	Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B12	Thủ tướng xem xét hồ sơ, ký quyết định cho phép chuyển nhượng dự án; kết quả được gửi về các cơ quan liên quan	Thủ tướng Chính phủ	10 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B13	Tiếp nhận kết quả từ cơ quan liên quan (UBND Thành phố; Chính phủ) Bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn - Văn thư	Giờ hành chính	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B14	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn (nếu có)	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B15	Thống kê và theo dõi: Cán bộ, công chức, viên chức	Cán bộ, công chức,	Giờ hành chính	- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc

	thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn	(tại Sở). - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP
7	Biểu mẫu. 1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Đơn đề nghị chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ). 3. Đơn đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ). 4. Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản (theo Mẫu số 12 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ).		
8	HỒ SƠ LƯU : Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau. 1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.3 2. Tờ trình đề nghị 3. Quyết định cho phép chuyển nhượng. 4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018		

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

1. Thông tin chủ đầu tư chuyển nhượng dự án

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
- Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:.....
- Điện thoại: Fax:..... Email:.....
- Hiện đang là chủ đầu tư dự án:
- Thuộc địa bàn phường/xã.....quận/huyện/thị xã.....tỉnh/thành phố.....

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án.....với các nội dung chính như sau:

2. Những nội dung cơ bản của dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản):

- Tên dự án:
- Địa chỉ:
- Diện tích đất:
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
- Thông tin về quy hoạch xây dựng:.....
- Thông tin về công trình xây dựng:.....
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tiến độ dự án:
- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:
(chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:
- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
- Nội dung về quy hoạch xây dựng:
- Nội dung về công trình xây dựng:.....
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tổng vốn đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:

- Các nội dung khác:

3. Lý do đề nghị chuyển nhượng:

.....

4. Đề xuất bên nhận chuyển nhượng:

(Tên bên nhận chuyển nhượng; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm;)

.....

5. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:

.....

6. Cam kết:

.....

(Kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện dự án, phần dự án chuyển nhượng)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.,

.....ngày tháng năm

CHỦ ĐẦU TƯ

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

1. Thông tin bên nhận chuyển nhượng dự án

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....
- Người đại diện theo pháp luật:..... Chức vụ:
- Điện thoại:Fax:Email:.....

2. Năng lực về tài chính

(về vốn chủ sở hữu, khả năng huy động vốn,.....kèm theo giấy tờ, tài liệu chứng minh)

3. Năng lực kinh nghiệm (nếu có)

(các dự án tương tự đã và đang triển khai về quy mô, vốn đầu tư,....., số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư bất động sản.....kèm theo giấy tờ, tài liệu chứng minh):.....

Đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án với các nội dung chính như sau:

4. Những nội dung cơ bản của dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản):

- Tên dự án:
 - Địa chỉ:
 - Diện tích đất:
 - Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
 - Thông tin về quy hoạch xây dựng:.....
 - Thông tin về công trình xây dựng:.....
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:
 - Các nội dung khác:
- b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:
(chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:
- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:

- Nội dung về quy hoạch xây dựng
- Nội dung về công trình xây dựng:.....
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tổng vốn đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tiến độ thực hiện:
- Các nội dung khác:

5. Cam kết:

Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép nhận chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án....., Công ty chúng tôi xin cam kết thực hiện như sau:

- Về kế hoạch triển khai tiếp dự án
- Về tiến độ thực hiện
- Tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của chủ đầu tư đối với khách hàng và các bên có liên quan

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.,

.....ngày tháng năm.....

BÊN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG
(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên chủ đầu tư:

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO
QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/MỘT PHẦN
DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

-

1. Tên chủ đầu tư:.....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư:

- Địa chỉ:

- Người đại diện

- Số điện thoại

- Thông tin khác:

2. Thông tin chung về dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản:

- Tên dự án:

- Địa chỉ:

- Diện tích đất:

- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:

- Thông tin về quy hoạch xây dựng:.....

- Thông tin về công trình xây dựng:.....

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:

- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:
(chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:

- Nội dung về quy hoạch xây dựng:.....

- Nội dung về công trình xây dựng:.....

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng vốn đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:

- Các nội dung khác:

3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm:

- Hồ sơ pháp lý về đầu tư:.....

- Hồ sơ pháp lý về quy hoạch, xây dựng:.....

- Hồ sơ pháp lý về đất đai:.....

- Các hồ sơ, giấy tờ, thông tin khác:.....

4. Quá trình thực hiện dự án:

- Tình hình giải phóng mặt bằng

- Tình hình được giao đất, cho thuê đất:.....

- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật

- Tình hình xây dựng nhà ở, công trình xây dựng

- Tiến độ đã thực hiện của dự án

- Tình hình huy động vốn:

Số lượng vốn vay từ các tổ chức tín dụng (ghi rõ thông tin tổ chức tín dụng):.....

Số lượng vốn đã huy động từ tổ chức, cá nhân:.....

- Tình hình bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê mua nhà ở, nhà, công trình xây dựng (nếu có):.....

- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 (nếu có):.....

- Tình hình chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân, hộ gia đình để tự xây dựng nhà ở (nếu có):.....

- Các nội dung khác

5. Quá trình thực hiện của phần dự án chuyển nhượng:

Ghi các thông tin nêu tại Mục 4 và các thông tin khác của phần dự án chuyển nhượng.

6. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

.....

.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên

- Lưu:

CHỦ ĐẦU TƯ

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

Phụ lục 03

Quy trình liên thông thực hiện thủ tục chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản trên địa bàn thành phố Hà Nội đối với các dự án do UBND thành phố Hà Nội quyết định việc đầu tư.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 5080 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2022 của Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)

1	Thành phần hồ sơ
	1. Hồ sơ của chủ đầu tư chuyển nhượng bao gồm:
	- Đơn đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án của chủ đầu tư chuyển nhượng.
	- Dự thảo hợp đồng chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản.
	- Hồ sơ dự án, phân dự án đề nghị cho chuyển nhượng bao gồm: + Quyết định hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản cho phép đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Quyết định phê duyệt dự án (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ tổng mặt bằng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc giải phóng mặt bằng của dự án (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đối với trường hợp chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực); + Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của toàn bộ hoặc phần dự án bất động sản đề nghị chuyển nhượng (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực).
	- Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản của chủ đầu tư tính đến thời điểm chuyển nhượng.
	- Giấy tờ chứng minh thống nhất việc chuyển nhượng và thẩm quyền ký văn bản đề nghị chuyển nhượng (Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/hoặc Hội đồng thành viên/ hoặc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp thống nhất chủ trương chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án; Điều lệ, quy chế hoạt động của doanh nghiệp).
	2. Hồ sơ của chủ đầu tư nhận chuyển nhượng bao gồm:
	- Đơn đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ dự án hoặc một phần dự án.
	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ chứng minh việc thành lập tổ chức (bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có công chứng, chứng thực), trừ trường hợp nhà đầu tư nước ngoài chưa thành lập tổ chức kinh tế theo quy định của pháp luật về đầu tư.
	- Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính; chứng minh các nguồn vốn huy động (nếu có) theo quy định của pháp luật để đảm bảo việc tiếp tục triển khai thực hiện dự án theo đúng tiến độ đã được cơ quan có thẩm quyền chấp

	thuận; đối với doanh nghiệp kinh doanh bất động sản nhận chuyển nhượng thì phải có giấy tờ chứng minh năng lực tài chính quy định tại khoản 2 Điều 4 của Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ. - Giấy tờ chứng minh thống nhất việc nhận chuyển nhượng và thẩm quyền ký văn bản đề nghị nhận chuyển nhượng (Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông/hoặc Hội đồng thành viên/ hoặc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp thống nhất chủ trương nhận chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án; Điều lệ, quy chế hoạt động của doanh nghiệp).			
	3. Trường hợp chủ đầu tư chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng dự án là doanh nghiệp nhà nước: Phải xác định thêm điều kiện theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.			
2	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3	Thời gian xử lý			
	Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thời hạn Sở Xây dựng trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ (nếu có): không quá 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - Thời hạn để các cơ quan được xin ý kiến trả lời: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và văn bản xin ý kiến. - Thời hạn để UBND Thành phố xem xét, ký quyết định cho phép chuyển nhượng: không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Sở Xây dựng			
4	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận một cửa/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC - Sở Xây dựng (sau khi có phiếu chuyển của UBND Thành phố).			
5	Lệ phí			
	Không			
6	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 3.3 về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện)	Tổ chức có đề nghị thực hiện	Giờ hành chính	Thành phần hồ sơ theo mục 3.3
B2	Cán bộ, công chức, viên chức Bộ phận TN&TKQ thuộc Sở Xây dựng Hà Nội tiếp nhận hồ sơ của tổ chức có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên	Cán bộ, công chức, viên chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ -mẫu số 02/TT01/2018/VPCP - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - mẫu số 03/TT01/2018/VPCP - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả

	chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả			kết quả - mẫu số 01/TT01/2018/VPCP
B3	- Bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn - Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng phân công thực hiện	- Bộ phận TN&TKQ chuyển trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày - Phòng Chuyên môn		- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP
B4	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng		
B5	Cán bộ, công chức, viên chức được phân công thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra, nội dung hồ sơ: - Đối với hồ sơ qua kiểm tra, chưa đủ điều kiện giải quyết, phòng Chuyên môn trả lại hồ sơ kèm theo thông	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn	03 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 05/TT01/2018/VPCP

	báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 02 để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận TN&TKQ. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành dự thảo văn bản lấy ý kiến của các Sở ngành để báo cáo Lãnh đạo Sở xem xét.	- Bộ phận TN&TKQ		
B6	- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Văn bản để gửi các Sở, ngành cho ý kiến.	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành
B7	- Sở Xây dựng gửi văn bản tới các Sở, ngành kèm hồ sơ dự án để lấy ý kiến. - Tổng hợp văn bản ý kiến của các Sở, ngành. (Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến phải có văn bản trả lời về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình liên quan đến hồ sơ dự án gửi Sở Xây dựng)	Sở Xây dựng; Phòng chuyên môn; Bộ phận TN&TKQ	10 ngày	Văn bản lấy ý kiến và Văn bản tham gia ý kiến của các Sở, ngành.
B8	Thẩm định hồ sơ, lập tờ trình báo cáo lãnh đạo phòng xem xét.	Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ	06 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B9	Lãnh đạo phòng xem xét tờ trình và hồ sơ: + Nếu hồ sơ hợp lệ ký tờ trình báo cáo lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	01 ngày	Dự thảo Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)

	Xây dựng. + Nếu hồ sơ không hợp lệ chuyển lại cán bộ, công chức, viên chức thẩm định, nêu rõ lý do.			
B10	Lãnh đạo Sở Xây dựng xem xét và ký tờ trình báo cáo UBND Thành phố phê duyệt	Lãnh đạo Sở Xây dựng	02 ngày	Tờ trình (Hồ sơ, dự thảo Quyết định kèm theo)
B11	UBND thành phố xem xét và ký quyết định; Văn phòng UBND thành phố trả kết quả về Sở Xây dựng.	UBND Thành phố	05 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B12	Tiếp nhận kết quả và thực hiện nhân bản Bàn giao kết quả về bộ phận TN&TKQ Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn - Văn thư	Giờ hành chính	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B13	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo giấy hẹn	- Bộ phận TN&TKQ	Thời gian theo giấy hẹn	Quyết định cho phép chuyển nhượng
B14	Thống kê và theo dõi: Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Cán bộ, công chức, viên chức thụ lý hồ sơ phòng Chuyên môn	Giờ hành chính	- Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (tại Sở). - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê theo dõi hồ sơ - mẫu số 06/TT01/2018/VPCP
7	Biểu mẫu 1. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018. 2. Đơn đề nghị chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (theo Mẫu số 10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ). 3. Đơn đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản (theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của Chính phủ). 4. Báo cáo quá trình thực hiện dự án bất động sản (theo Mẫu số 12 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 02/2022/NĐ-CP ngày 06/01/2022 của			

	Chính phủ).
8	HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau. 1. Thành phần hồ sơ theo mục 3.3. 2. Tờ trình đề nghị 3. Quyết định cho phép chuyển nhượng. 4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHO PHÉP CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
(HOẶC MỘT PHẦN) DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

1. Thông tin chủ đầu tư chuyển nhượng dự án

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:
- Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:
- Điện thoại: Fax: Email:
- Hiện đang là chủ đầu tư dự án:
- Thuộc địa bàn phường/xã.....quận/huyện/thị xã.....tỉnh/thành phố.....

Đề nghị được chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án.....với các nội dung chính như sau:

2. Những nội dung cơ bản của dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản):

- Tên dự án:
- Địa chỉ:
- Diện tích đất:
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
- Thông tin về quy hoạch xây dựng:
- Thông tin về công trình xây dựng:
- (Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tổng mức đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)
- Tiến độ dự án:
- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:
(chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:
- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
- Nội dung về quy hoạch xây dựng:
- Nội dung về công trình xây dựng:

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng vốn đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:

- Các nội dung khác:

3. Lý do đề nghị chuyển nhượng:

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

4. Đề xuất bên nhận chuyển nhượng:

(Tên bên nhận chuyển nhượng; địa chỉ; người đại diện; năng lực tài chính; kinh nghiệm;.....)

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

5. Phương án giải quyết về quyền lợi và nghĩa vụ đối với khách hàng và các bên có liên quan:

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

6. Cam kết:

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

(Kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện dự án, phần dự án chuyển nhượng)./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu.,

.....ngày tháng năm

CHỦ ĐẦU TƯ

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

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG TOÀN BỘ
HOẶC MỘT PHẦN DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

1. Thông tin bên nhận chuyển nhượng dự án

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số:.....

- Người đại diện theo pháp luật:..... Chức vụ:
- Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Năng lực về tài chính

(về vốn chủ sở hữu, khả năng huy động vốn,.....kèm theo giấy tờ, tài liệu chứng minh)

3. Năng lực kinh nghiệm (nếu có)

(các dự án tương tự đã và đang triển khai về quy mô, vốn đầu tư,....., số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đầu tư bất động sản.....kèm theo giấy tờ, tài liệu chứng minh):.....

Đề nghị được nhận chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án với các nội dung chính như sau:

4. Những nội dung cơ bản của dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án bất động sản):

- Tên dự án:
- Địa chỉ:
- Diện tích đất:
- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:
- Thông tin về quy hoạch xây dựng:.....
- Thông tin về công trình xây dựng:.....

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:

- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm: (chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:
- Nội dung về quy hoạch xây dựng
- Nội dung về công trình xây dựng:.....

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng vốn đầu tư:
- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:
- Các nội dung khác:

5. Cam kết:

Nếu được cấp có thẩm quyền cho phép nhận chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án....., Công ty chúng tôi xin cam kết thực hiện như sau:

- Về kế hoạch triển khai tiếp dự án
- Về tiến độ thực hiện
- Tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của chủ đầu tư đối với khách hàng và các bên có liên quan

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.,

.....ngày tháng năm.....

BÊN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG

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

Tên chủ đầu tư:

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO**QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN TOÀN BỘ/MỘT PHẦN
DỰ ÁN BẤT ĐỘNG SẢN CHUYỂN NHƯỢNG**

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

-

1. Tên chủ đầu tư:.....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư:

- Địa chỉ:

- Người đại diện

- Số điện thoại

- Thông tin khác:

2. Thông tin chung về dự án

a) Nội dung chính của dự án (dự án chuyển nhượng) đã được phê duyệt (ghi rõ nội dung này đối với tất cả trường hợp chuyển nhượng toàn bộ (hoặc một phần) dự án bất động sản:

- Tên dự án:

- Địa chỉ:

- Diện tích đất:

- Thông tin về quy hoạch sử dụng đất:

- Thông tin về quy hoạch xây dựng:.....

- Thông tin về công trình xây dựng:.....

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng mức đầu tư:

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ dự án:

- Các nội dung khác:

b) Nội dung chính của phần dự án chuyển nhượng đã được phê duyệt gồm:
(chỉ ghi nội dung này đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án bất động sản)

- Diện tích đất:

- Nội dung về quy hoạch sử dụng đất:

- Nội dung về quy hoạch xây dựng:.....

- Nội dung về công trình xây dựng:.....

(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tổng vốn đầu tư:

PHỔ HẠ

- Số lượng và cơ cấu sản phẩm bất động sản:.....(Đối với dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để kinh doanh quyền sử dụng đất thì không cần mô tả thông tin này)

- Tiến độ thực hiện:

- Các nội dung khác:

3. Các văn bản hồ sơ pháp lý của dự án gồm:

- Hồ sơ pháp lý về đầu tư:.....

- Hồ sơ pháp lý về quy hoạch, xây dựng:.....

- Hồ sơ pháp lý về đất đai:.....

- Các hồ sơ, giấy tờ, thông tin khác:.....

4. Quá trình thực hiện dự án:

- Tình hình giải phóng mặt bằng

- Tình hình được giao đất, cho thuê đất:.....

- Tình hình nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

- Tình hình xây dựng hạ tầng kỹ thuật

- Tình hình xây dựng nhà ở, công trình xây dựng

- Tiến độ đã thực hiện của dự án

- Tình hình huy động vốn:

Số lượng vốn vay từ các tổ chức tín dụng (ghi rõ thông tin tổ chức tín dụng):.....

Số lượng vốn đã huy động từ tổ chức, cá nhân:.....

- Tình hình bán, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê mua nhà ở, nhà, công trình xây dựng (nếu có):.....

- Tình hình chuyển nhượng đất cho các nhà đầu tư cấp 2 (nếu có).....

- Tình hình chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho cá nhân, hộ gia đình để tự xây dựng nhà ở (nếu có):.....

- Các nội dung khác

5. Quá trình thực hiện của phần dự án chuyển nhượng:

Ghi các thông tin nêu tại Mục 4 và các thông tin khác của phần dự án chuyển nhượng.

6. Các quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):

.....

.....

Nơi nhận:

- Như trên

- Lưu:

CHỦ ĐẦU TƯ

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