

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận theo cơ chế một cửa liên thông tại Văn phòng UBND Thành phố

CHÁNH VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Quyết định số 09/2016/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Văn phòng UBND Thành phố;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 04/3/2016 của UBND Thành phố về quy định thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức tại các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thành phố Hà Nội;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố;

Căn cứ các Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố về phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn Thành phố;


Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận và xử lý theo cơ chế một cửa liên thông tại Văn phòng UBND Thành phố.

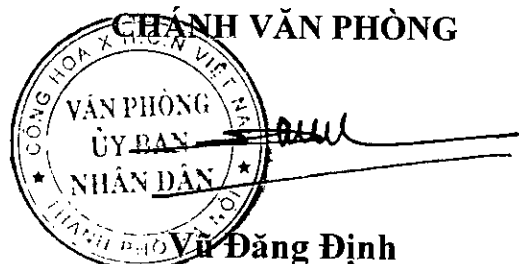
Điều 2. Giao phòng Hành chính - Tổ chức thường xuyên rà soát, cập nhật, thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Thành phố, báo cáo Chánh Văn phòng UBND Thành phố bổ sung vào Danh mục để thực hiện tại cơ quan Văn phòng.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 112/QĐ-VP ngày 30/6/2017 của Chánh Văn phòng UBND Thành phố về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính được tiếp nhận theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Văn phòng UBND Thành phố.

Điều 4. Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đ/c Chủ tịch UBND TP (để báo cáo);
- Các sở, ban, ngành có tên trong danh mục;
- CVP/PCVP UBND TP;
- Công giao tiếp điện tử TP;
- Lưu VT.



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TIẾP NHẬN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG
TẠI VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 104 /QĐ-VP ngày 04 /6/2020 của Chánh Văn phòng UBND Thành phố)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
I. SỞ NGOẠI VỤ										
1.	1.	Thủ tục Xin phép tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hà Nội (QT-01)	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tổ chức Hội nghị, hội thảo quốc tế trên địa bàn thành phố Hà Nội;</p> <p>2. Công văn xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế - (bản chính);</p> <p>3. Nội dung: những nội dung sẽ được trình bày trong hội nghị, hội thảo quốc tế và các tài liệu dự kiến sẽ phát tại hội nghị, hội thảo quốc tế. Tài liệu tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và đóng dấu xác nhận của đơn vị - (bản sao);</p> <p>4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với đơn vị tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế là doanh nghiệp - (bản sao);</p> <p>5. Bản sao Giấy phép hoạt động của tổ chức nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp (nếu có)</p> <p>6. Đối với các cơ quan, đơn vị nhà nước trực thuộc các sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã phải có công văn thống nhất của cơ quan chủ quản - (bản sao);</p> <p>7. Đối với các quỹ, hội đoàn thể thuộc Thành phố phải có công văn thống nhất của Sở, ngành theo lĩnh vực chuyên ngành hoặc UBND quận, huyện, thị xã theo phân cấp quản lý - (bản sao);</p> <p>8. Đối với hội thảo về tư vấn du học ngoài, ngoài các giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c kể trên, cần có: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động dịch vụ tư vấn du học tự túc; văn bản ký kết về hợp tác du học, đào tạo giữa đơn vị tổ chức (tư vấn) với phía đối tác nước ngoài; Thư từ giao dịch chứng nhận đại diện phía nước ngoài tham dự hội thảo - (bản sao);</p> <p>9. Đối với hội nghị hội thảo về giới thiệu thuốc cần có Giấy tiếp nhận hồ sơ hội thảo giới thiệu thuốc của Sở Y tế Hà Nội - (bản sao);</p> <p>10. Riêng đối với các hội nghị, hội thảo quốc tế về hoạt động bán hàng đa cấp tổ chức ngoài các địa điểm là trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp cần có Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp theo Nghị định số 40/2018/NĐ-CP ngày 12/3/2018 về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp. Các giấy tờ nộp là bản sao đã được chứng thực bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản sao (khi nộp mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu) - (bản sao).</p>	UBND Thành phố	Văn bản trả lời của UBND Thành phố	1	1	1	3	KGVX
2.	2.	Thủ tục Cấp mới, gia hạn, bổ sung sửa đổi Giấy phép của Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài (QT-02)	<p>I. Thủ tục Cấp mới Giấy phép của Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài.</p> <p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp mới, gia hạn, bổ sung sửa đổi Giấy phép của Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài</p> <p>2. Đơn xin thành lập (01 bản tiếng Việt và 01 bản tiếng nước ngoài thông dụng) - (bản chính);</p> <p>3. Điều lệ hoạt động của Hiệp hội - (bản sao);</p> <p>4. Văn bản giới thiệu của Phòng thương mại và công nghiệp Việt Nam - (bản sao);</p> <p>5. Hồ sơ về trụ sở làm việc của Hiệp hội - (bản sao);</p> <p>6. Lý lịch của Ban lãnh đạo của Hiệp hội - (bản sao);</p> <p>7. Danh sách các đại diện doanh nghiệp tham gia Hiệp hội - (bản sao).</p> <p>II. Thủ tục Gia hạn, bổ sung sửa đổi Giấy phép của Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài.</p> <p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Gia hạn, bổ sung sửa đổi Giấy phép của Hiệp hội doanh nghiệp nước ngoài.</p>	UBND Thành phố	Văn bản trả lời của UBND Thành phố	2	1	2	5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
3.	3.	Thủ tục Đặt địa điểm Văn phòng Dự án, Văn phòng đại diện tại Hà Nội (áp dụng cho các Tổ chức phi chính phủ nước ngoài) (QT-03)	UBND Thành phố	Văn bản trả lời của UBND Thành phố	2	1	2	5	KGVX
4.	4.	Thủ tục Tiếp nhận tình nguyện viên nước ngoài (QT-04)	UBND Thành phố	Quyết định của UBND Thành phố	2	1	2	5	KGVX
5.	5.	Thủ tục Xuất cảnh để thực hiện công tác của cán bộ, công chức, viên chức thuộc các đơn vị của Hà Nội (QT-05)	UBND Thành phố	Quyết định của UBND Thành phố	1	1	1	3	KGVX
6.	6.	Thủ tục Cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC) (QT-06)	UBND Thành phố	Công văn của UBND Thành phố	2	1	2	5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>II. Hồ sơ đối với doanh nhân:</p> <p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC;</p> <p>2. Bản chính văn bản xin phép sử dụng thẻ ABTC, do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký đề nghị và chịu trách nhiệm về nhân sự (theo mẫu của Sở Ngoại vụ);</p> <p>3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và giấy chứng nhận đầu tư (nếu có) do cơ quan có thẩm quyền cấp;</p> <p>4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đề đổi chiếu, xác nhận nộp thuế hoặc biên lai nộp thuế trong 12 tháng tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (thuế môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp và các loại thuế khác);</p> <p>5. Bản sao công chứng hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng kinh tế (hoặc tài liệu tương tự) doanh nghiệp ký kết với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC có thời hạn không quá 02 năm tính đến thời điểm xin phép sử dụng thẻ ABTC (kèm theo các văn bản thể hiện hợp đồng, tài liệu ký kết, hợp tác đã hoặc đang được thực hiện). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch sang tiếng Việt và chứng thực;</p> <p>6. Bản sao có chứng thực hộ chiếu;</p> <p>7. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính đề đổi chiếu quyết định bổ nhiệm chức vụ của doanh nhân đã có thời hạn bổ nhiệm ít nhất 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ;</p> <p>8. Bản sao có chứng thực văn bản xác nhận doanh nhân đã nộp bảo hiểm xã hội bắt buộc tại doanh nghiệp đề nghị cấp thẻ trong thời gian ít nhất 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ (trừ những trường hợp không còn trong độ tuổi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định).</p>	UBND Thành phố							
7.	7.	Thủ tục Xuất cảnh để giải quyết việc riêng (thăm thân, chữa bệnh, du lịch...) của cán bộ, công chức, viên chức thuộc các đơn vị của Hà Nội (QT-07)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Xuất cảnh để giải quyết việc riêng (thăm thân, chữa bệnh, du lịch...) của cán bộ, công chức, viên chức thuộc các đơn vị của Hà Nội; 2. Công văn cho phép cán bộ, công chức, viên chức của Sở, Ban, Ngành, Đoàn thể, Quận, Huyện, Thị xã thuộc Thành phố Hà Nội đi nước ngoài về việc riêng - (bản chính); 3. Đơn xin nghỉ phép của cá nhân (ghi rõ lý do xin nghỉ) - (bản sao); 4. Thông báo của Ban Tổ chức Thành ủy (đối với trường hợp thuộc diện Ban Thường vụ Thành ủy quản lý) - (bản sao).	UBND Thành phố	Công văn của UBND Thành phố	1	1	1	3	KGVX
2. SỞ NỘI VỤ										
8.	1.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (QT-01)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính);	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
9.	2.	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (QT-02)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 4. Biên bản bình xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính);	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
10.	3.	Thủ tục tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (QT-03)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của cá nhân được đề nghị tặng danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 4. Biên bản bình xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng của cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
11.	4.	Thủ tục tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc (QT-04)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng danh hiệu tập thể Lao động xuất sắc của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng danh hiệu Tập thể lao động xuất sắc - (bản chính); 4. Biên bản bình xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
12.	5.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề (QT-05)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề - (bản chính); 4. Biên bản xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
13.	6.	Thủ tục tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề (QT-06)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích thi đua theo đợt hoặc chuyên đề của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể được đề nghị tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo đợt hoặc chuyên đề - (bản chính); 4. Biên bản xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
14.	7.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đợt xuất (QT-07)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đợt xuất; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đợt xuất của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng thưởng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đợt xuất - (bản chính); 4. Biên bản xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
15.	8.	Thủ tục tặng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình (QT-08)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cho gia đình; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của gia đình được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của gia đình được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 4. Biên bản xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
16.	9.	Thủ tục tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại (QT-09)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tặng thưởng Bằng khen cấp bộ, ngành đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại; 2. Văn bản đề nghị kèm theo danh sách của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại của đơn vị thuộc quản lý của cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương - (bản chính); 3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Bằng khen cấp Bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về thành tích đối ngoại - (bản chính); 4. Biên bản xét của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng cấp trình khen - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
17.	10	Hiệp y khen thưởng	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban Thi đua Khen thưởng; 2. Công văn đề nghị hiệp y của Ban Thi đua - khen thưởng Trung ương; 3. Báo cáo thành tích; xác nhận của chính quyền địa phương nơi đơn vị đóng trụ sở hoặc nơi	Chủ tịch UBND Thành phố	Văn bản hiệp y	2	1	1	4	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p> cá nhân cư trú; nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về xác nhận nộp ngân sách, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm... của đơn vị trong thời gian xét thưởng).</p> <p>4. Ý kiến của Thường trực Thành ủy đối với đơn vị phải xin ý kiến Thường trực Thành ủy.</p>								
18.	11	Khen thưởng Huân Chương Lao động; Huân chương Độc lập; Huân chương Hồ Chí Minh; Huân chương Sao vàng	<p>1. Tờ trình (kèm theo biên bản họp HĐTDKT và danh sách trích ngang thành tích tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng) của sở, ban, ngành, quận, huyện, đơn vị trực thuộc;</p> <p>2. Dự thảo Tờ trình của UBND TP;</p> <p>3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (có xác nhận của cấp quản lý trực tiếp; đối với đơn vị, cá nhân là thủ trưởng đơn vị thuộc đối tượng sản xuất, kinh doanh phải kèm theo trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về xác nhận nộp ngân sách, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm... của đơn vị trong thời gian xét thưởng).</p>	Chủ tịch UBND Thành phố	Tờ trình hoặc văn bản đề nghị	4	3	3	10	NC
19.	12	Khen thưởng bằng khen của Thủ tướng Chính phủ	<p>1. Tờ trình (kèm theo biên bản họp HĐTDKT và danh sách trích ngang thành tích tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng) của sở, ban, ngành, quận, huyện, đơn vị trực thuộc;</p> <p>2. Dự thảo Tờ trình của UBND TP;</p> <p>3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (có xác nhận của cấp quản lý trực tiếp; đối với đơn vị, cá nhân là thủ trưởng đơn vị thuộc đối tượng sản xuất, kinh doanh phải kèm theo trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về xác nhận nộp ngân sách, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm... của đơn vị trong thời gian xét thưởng).</p>	Chủ tịch UBND Thành phố	Tờ trình hoặc văn bản đề nghị	4	3	3	10	NC
20.	13	Khen thưởng Cờ Thi đua Chính phủ	<p>1. Tờ trình (kèm theo biên bản họp HĐTDKT và danh sách trích ngang thành tích tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng) của Cụm trưởng các Cụm thi đua thuộc Thành phố</p> <p>2. Dự thảo Tờ trình của UBND TP;</p> <p>3. Báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân (có xác nhận của cấp quản lý trực tiếp; đối với đơn vị, cá nhân là thủ trưởng đơn vị thuộc đối tượng sản xuất, kinh doanh phải kèm theo trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về xác nhận nộp ngân sách, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm... của đơn vị trong thời gian xét thưởng).</p> <p>4. Ý kiến của Thường trực Thành ủy đối với đơn vị phải xin ý kiến Thường trực Thành ủy.</p>	Chủ tịch UBND Thành phố	Tờ trình hoặc văn bản đề nghị	4	3	3	10	NC
21.	14	Khen thưởng Chiến sỹ thi đua toàn quốc	<p>1. Tờ trình (kèm theo biên bản họp HĐTDKT và danh sách trích ngang thành tích tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng) của sở, ban, ngành, quận, huyện, đơn vị trực thuộc;</p> <p>2. Dự thảo Tờ trình của UBND TP;</p> <p>3. Báo cáo thành tích của cá nhân (có xác nhận của cấp quản lý trực tiếp; đối với đơn vị, cá nhân là thủ trưởng đơn vị thuộc đối tượng sản xuất, kinh doanh phải kèm theo trích lục và nội dung xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về xác nhận nộp ngân sách, thực hiện chính sách bảo hiểm đối với người lao động, đảm bảo môi trường, an toàn vệ sinh lao động, an toàn vệ sinh thực phẩm... của đơn vị trong thời gian xét thưởng);</p> <p>4. Báo cáo, đề tài sáng kiến kinh nghiệm của cá nhân đề nghị khen thưởng;</p> <p>5. Biên bản và kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng TDKT các cấp.</p>	Chủ tịch UBND Thành phố	Tờ trình hoặc văn bản đề nghị	4	3	3	10	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
22.	15	Cấp đổi hiện vật khen thưởng	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban Thi đua Khen thưởng; 2. công văn đề nghị cấp đổi, cấp lại của tập thể hoặc đơn đề nghị cấp lại của cá nhân khi có hiện vật khen thưởng bị thất lạc, bị mất do khách quan như thiên tai, lũ lụt, hỏa hoạn gửi bộ, ban, ngành, đoàn thể trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đã trình khen thưởng cho tập thể, cá nhân (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền); 3. Quyết định khen thưởng, bằng công nhận hoặc hồ sơ có liên quan (nếu có);	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	3	3	10	NC
23.	16	Giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền cấp TP;	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban Thi đua Khen thưởng; 2. văn bản (hoặc đơn) của tổ chức, cá nhân (bản chính) 3. các giấy tờ liên quan nếu có.	Chủ tịch UBND Thành phố	Văn bản hành chính	4	3	3	10	NC
24.	17	Khen thưởng danh hiệu "Người tốt, Việc tốt" tiêu biểu Thành phố	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban Thi đua Khen thưởng TP; 2. Tờ trình đề nghị kèm theo biên bản họp Hội đồng TĐKT của đơn vị; 3. Trích ngang thành tích của cá nhân đề nghị xét tặng (có xác nhận của Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc Chủ tịch UBND quận, huyện, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc TP).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	1	4	NC
25.	18	Xét tặng danh hiệu "Vi sự nghiệp xây dựng Thủ đô"	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị xét tặng... 2. Tờ trình đề nghị khen thưởng của các sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã, đơn vị thuộc Thành phố. 3. Trích ngang thành tích cá nhân đề nghị xét tặng	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	1	4	NC
26.	19	Xét tặng hoặc truy tặng danh hiệu Bà mẹ Việt Nam Anh hùng	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban Thi đua Khen thưởng; 2. Hồ sơ xét duyệt gồm: 2.1. Bản khai cá nhân theo mẫu số 01a/BMAH; thân nhân của bà mẹ kê khai theo mẫu số 01b/BMAH, kèm theo giấy ủy quyền theo mẫu số 02/BMAH; 2.1. Bản sao Bằng Tổ quốc ghi công, giấy chứng nhận thương binh có chứng thực của UBND cấp xã. 2.3. Hồ sơ đề nghị xét tặng hoặc truy tặng, gồm: + Biên bản xét duyệt của UBND cấp xã theo mẫu số 03/BMAH; + Tờ trình kèm theo danh sách theo mẫu số 04/BMAH đề nghị tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" 3. Hồ sơ nộp về Thành phố, gồm: + Tờ trình kèm theo danh sách của Sở Lao động, Thương binh và xã hội; + Hồ sơ hợp lệ của cá nhân đề nghị tặng danh hiệu "Bà mẹ Việt Nam anh hùng" theo quy định,	Chủ tịch UBND Thành phố	Tờ trình hoặc văn bản đề nghị	4	3	3	10	NC
27.	20	Xét tặng danh hiệu công dân Thủ đô ưu tú	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban Thi đua Khen thưởng; 2. Tờ trình đề nghị khen thưởng kèm biên bản họp Hội đồng TĐKT của các sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các quận, huyện, thị xã, đơn vị thuộc Thành phố; 3. Báo cáo thành tích của cá nhân đề nghị khen thưởng (có xác nhận của cấp trình khen) và	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	1	4	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		các văn bản chứng nhận có liên quan kèm theo; 4. Xác nhận của tổ dân phố, khu dân cư nơi cá nhân cư trú 5. Ý kiến của Thường trực Thành ủy								
28.	21	Xét tặng danh hiệu công dân danh dự Thủ đô	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	1	4	NC	
29.	22	Thủ tục thi tuyển công chức (QT-01)	I. Giai đoạn 1 (dự tuyển): Mẫu phiếu đăng ký dự tuyển (theo Nghị định 161/2018/NĐ-CP) - (bản chính); 1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị phê duyệt Danh sách người đủ điều kiện dự tuyển; 2. Thành lập Hội đồng thi tuyển (20 ngày kể từ ngày thông báo tuyển dụng) 3. Thành lập các ban giúp việc (sau khi thành lập HĐ 2 ngày) 4. Phê duyệt kết quả II. Giai đoạn 2 (Sau khi trúng tuyển): Người trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ - (bản chính).	UBND Thành phố UBND Thành phố UBND Thành phố	Quyết định Quyết định thành lập HĐ Quyết định kèm DS người trúng tuyển	5 2	2 1	3 2	10 5	NC
30.	23	Thủ tục tiếp nhận các trường hợp đặc biệt trong tuyển dụng công chức (QT-02)	UBND Thành phố Hội đồng kiểm tra, sát hạch Lãnh đạo UBND Thành phố	Quyết định Danh sách Quyết định phê duyệt	3 5 2	2 3 1	2 3 2	7 11 5	NC	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý			
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng				
		b. Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch	Lãnh đạo UBND Thành phố	Quyết định phê duyệt kết quả	3	2	2	7				
31.	24	Thủ tục thi nâng ngạch công chức (QT-03)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thi nâng ngạch công chức;</p> <p>2. Văn bản của cơ quan, đơn vị báo cáo cơ cấu, nhu cầu, chỉ tiêu nâng ngạch; cử công chức đủ điều kiện thi nâng ngạch công chức</p> <p>3. Hồ sơ cá nhân của công chức đủ điều kiện dự thi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sơ yếu lý lịch của công chức theo mẫu 2c, có xác nhận của cơ quan sử dụng công chức (bản chính); - Bản nhận xét, đánh giá công chức của người đứng đầu cơ quan sử dụng công chức theo yêu cầu các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 29 Nghị định số 24/2010/NĐ-CP) - (bản chính); - Các văn bằng chứng chỉ theo yêu cầu của ngạch đăng ký dự thi được cơ quan có thẩm quyền chứng thực) - (bản sao); - Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ dự thi nâng ngạch - (bản chính); - Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn nghiệp vụ ngạch công chức dự thi - (bản sao). <p>Các bước:</p> <p>B1: Sở Nội vụ Xây dựng Đề án thi nâng ngạch công chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình UBND Thành phố ban hành Đề án thi nâng ngạch - UBND Thành phố ban hành: Đề án, Văn bản xin ý kiến thống nhất của Bộ Nội vụ <p>B2: Tổ chức kỳ thi nâng ngạch công chức:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành Kế hoạch thi nâng ngạch, thành lập hội đồng thi nâng ngạch. thành lập Ban Giám sát <p>B3: Tổ chức các môn thi nâng ngạch</p> <p>B4: Xác định người trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt kết quả thi nâng ngạch công chức lên ngạch chuyên viên và tương đương 	<p>UBND Thành phố</p> <p>UBND Thành phố</p> <p>UBND Thành phố</p>	<p>Đề án, Công văn</p> <p>Kế hoạch Quyết định</p> <p>Quyết định kèm theo danh sách</p>	2	1	2	5	NC	NC	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		B5: Thông báo kết quả thi nâng ngạch B6: Bổ nhiệm ngạch và xếp lương đối với công chức trúng tuyển kỳ thi nâng ngạch - Ban hành Quyết định bổ nhiệm ngạch Chuyên viên chính	Lãnh đạo UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	NC
32.	25	Thủ tục xét chuyển cán bộ, công chức cấp xã thành công chức cấp huyện trở lên (QT-04)	UBND Thành phố	Quyết định phê duyệt	2	1	2	5	NC
		I. Phê duyệt danh sách người đủ điều kiện và hình thức, nội dung sát hạch. II. Phê duyệt kết quả kiểm tra, sát hạch	Lãnh đạo UBND Thành phố	Quyết định phê duyệt kết quả	2	1	2	5	NC
33.	26	Thủ tục xét tuyển đặc cách viên chức (QT-07)	UBND Thành phố	Quyết định	3	2	2	7	NC
		1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị xét tuyển đặc cách viên chức; 2. Đơn đăng ký dự tuyển viên chức theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV - (bản chính); 3. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển - (bản chính); 4. Bản sao các văn bằng chứng chỉ và kết quả học tập theo yêu cầu của vị trí dự tuyển, được cơ quan có thẩm quyền chứng thực. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật sang tiếng Việt; 5. Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe chứng nhận theo quy định tại Thông tư số 13/2007/TT- BYT ngày 21/11/2007 của Bộ Y tế về việc hướng dẫn khám sức khỏe - (bản chính); 6. Bản tự nhận xét, đánh giá của người được đề nghị xét tuyển đặc cách về phẩm chất chính trị, đạo đức, trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ, quá trình công tác và các hình thức khen thưởng (nếu có): bản nhận xét và xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		người đó công tác đối với trường hợp tiếp nhận theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 14 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP - (bản chính).								
34.	27	Thủ tục: Phân loại đơn vị hành chính cấp xã (QT-12)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Phân loại đơn vị hành chính cấp xã; 2. Tờ trình của UBND cấp xã - (bản chính); Tờ trình của UBND cấp huyện (bản chính) 3. Nghị quyết của HĐND cấp xã đối với việc phân loại đơn vị hành chính cấp xã - (bản chính); 4. Báo cáo thuyết minh đánh giá các tiêu chuẩn phân loại đơn vị hành chính - (bản chính); 5. Bảng thống kê số liệu tiêu chuẩn làm cơ sở xác định các tiêu chuẩn - (bản chính); 6. Bản đồ xác định vị trí đơn vị hành chính được phân loại - (bản chính); 7. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc xác nhận về tiêu chuẩn của yếu tố đặc thù - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	10	2	3	15	NC
35.	28	Thủ tục Đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (QT-01)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh 1. Văn bản đề nghị (theo mẫu); - (bản chính); 2. Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo - (bản chính); 3. Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức - (bản chính); 4. Bản tóm tắt giáo lý, giáo luật, lễ nghi - (bản chính); 5. Hiến chương của tổ chức - (bản chính); 6. Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức - (bản chính); 7. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở. - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định/văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	6	3	3	10	NC
36.	29	Thủ tục Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (QT-02)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đăng ký sửa đổi hiến chương của tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh 1. Văn bản đăng ký (theo mẫu B10) - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	2	2	1	5	NC
37.	30	Thủ tục Đề nghị thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (QT-03)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thành lập, chia tách, sáp nhập, hợp nhất tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B13 (thành lập) hoặc B14 (chia tách, sáp nhập, hợp nhất)) - (bản chính); 3. Văn bản tóm tắt quá trình hoạt động của tổ chức tôn giáo trực thuộc trước khi chia tách, sáp nhập, hợp nhất - (bản chính); 4. Danh sách, sơ yếu lý lịch, phiếu lý lịch tư pháp, bản tóm tắt quá trình hoạt động tôn giáo của người đại diện và những người dự kiến lãnh đạo tổ chức tôn giáo trực thuộc - (bản chính); 5. Hiến chương của tổ chức tôn giáo trực thuộc (nếu có) - (bản chính); 6. Bản kê khai tài sản hợp pháp của tổ chức tôn giáo trực thuộc - (bản chính); 7. Giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để đặt trụ sở - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	6	2	2	10	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
38.	31	Thủ tục Đăng ký thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích (QT-04)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đăng ký thuyên chuyển chức sắc, chức việc, nhà tu hành là người đang bị buộc tội hoặc người chưa được xóa án tích 2. Văn bản đăng ký (theo mẫu B22) - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	2	2	1	5	NC
39.	32	Thủ tục Đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam (QT-05)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị sinh hoạt tôn giáo tập trung của người nước ngoài cư trú hợp pháp tại Việt Nam 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B36) - (bản chính); 3. Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh việc cư trú hợp pháp tại Việt Nam của người đại diện; 4. Văn bản đồng ý của người đại diện cơ sở tôn giáo hoặc giấy tờ chứng minh có địa điểm hợp pháp để sinh hoạt tôn giáo tập trung - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	2	2	1	5	NC
40.	33	Thủ tục Đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (QT-06)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào Việt Nam thực hiện hoạt động tôn giáo ở một tỉnh 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B37) - (bản chính); 3. Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của tổ chức, cá nhân nước ngoài - (bản chính); 4. Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	2	1,5	1,5	5	NC
41.	34	Thủ tục Đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh (QT-07)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị mời chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài đến giảng đạo cho tổ chức được cấp chứng nhận đăng ký hoạt động tôn giáo ở một tỉnh 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B38) - (bản chính); 3. Bản giới thiệu tóm tắt các hoạt động chủ yếu của chức sắc, nhà tu hành là người nước ngoài - (bản chính); 4. Văn bản chứng minh chức danh hoạt động tôn giáo của người được mời - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/phiếu xử lý văn bản	2	2	1	5	NC
42.	35	Thủ tục Đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (QT-08)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thay đổi tên của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B11) - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/Phiếu xử lý văn bản.	2	2	1	5	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
43.	36	Thủ tục Đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc (QT-09)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B12) - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản.	2	2	1	5	NC
44.	37	Thủ tục Thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của hai cơ quan) (QT-10)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thông báo thay đổi trụ sở của tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở nhiều tỉnh (thuộc thẩm quyền tiếp nhận của hai cơ quan) 2. Văn bản thông báo nêu rõ tên tổ chức tôn giáo hoặc tổ chức tôn giáo trực thuộc; họ và tên người đại diện của tổ chức; lý do, thời điểm thay đổi; trụ sở của tổ chức trước và sau khi thay đổi - (bản chính); 3. Bản sao có chứng thực văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh nơi đặt trụ sở mới.	UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản.					NC
45.	38	Thủ tục Đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh (QT-11)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp đăng ký pháp nhân phi thương mại cho tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B15) - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định (Mẫu A3)/ Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản	6	2	2	10	NC
46.	39	Thủ tục Đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương (QT-12)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tự giải thể tổ chức tôn giáo có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B16) - (bản chính).	Lãnh đạo UBND Thành phố	Quyết định (Mẫu A4)/ Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản	2	2	1	5	NC
47.	40	Thủ tục Đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (QT-13)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức 2. Văn bản đề nghị (theo mẫu B16) - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định (Mẫu A4)/ Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản.	2	2	1	5	NC
48.	41	Thủ tục Thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thông báo về việc đã giải thể tổ chức tôn giáo trực thuộc có địa bàn hoạt động ở một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức 2. Văn bản thông báo (theo mẫu B17) - (bản chính);	Lãnh đạo UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản					NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		một tỉnh theo quy định của hiến chương của tổ chức (QT-14)								
49.	42	Thủ tục Thông báo tổ chức quyền góp không thuộc quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 162/2017/NĐ-CP (QT-15)	Lãnh đạo UBND Thành phố	Văn bản chỉ đạo/ Phiếu xử lý văn bản					NC	
3. SỞ TÀI NGUYÊN-MÔI TRƯỜNG										
50.	1.	Thủ tục: Thẩm định Báo cáo Đánh giá môi trường chiến lược (QT-01)	UBND Thành phố	Quyết định	6	2	2	10	ĐT	
		1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thẩm định Báo cáo Đánh giá môi trường chiến lược; 2. Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 1.1 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT - (bản chính); 3. Bản báo cáo đánh giá môi trường chiến lược và chín (09) bản dự thảo chiến lược, quy hoạch, kế hoạch. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn chín (09) người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo đánh giá môi trường chiến lược của chiến lược, quy hoạch, kế hoạch. Hình thức trang bìa, phụ bìa và yêu cầu về cấu trúc và nội dung thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 1.2 và 1.3 Thông tư 27/2015/TT-BTNMT - (bản chính).								
51.	2.	Chấp thuận về môi trường đối với đề nghị điều chỉnh, thay đổi nội dung báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt (QT-45)	UBND Thành phố	Quyết định	1	1	1	3	ĐT	
		1. Văn bản đề nghị thay đổi của Chủ dự án thực hiện theo mẫu số 07 Phụ lục VI Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP 2. Báo cáo về những nội dung thay đổi; các tác động môi trường, chất thải phát sinh từ những thay đổi; các biện pháp giảm thiểu tác động, xử lý chất thải phát sinh kèm theo các thay đổi quản lý, giám sát môi trường theo mẫu số 08 Phụ lục VI Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP								
52.	3.	Thẩm định, phê duyệt phương án cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản (QT-46)	UBND Thành phố	Quyết định	3	2	2	7	ĐT	
		1. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án theo mẫu tại Phụ lục số 1A ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT; 2. Bản Phương án, cấu trúc và nội dung theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT; 3. Bản sao (có xác nhận của tổ chức, đơn vị) Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc Kế hoạch BVMT hoặc Bản cam kết BVMT hoặc Bản đăng ký đạt tiêu chuẩn môi trường hoặc 4. Đề án BVMT đơn giản hoặc Đề án BVMT chi tiết đã được phê duyệt hoặc xác nhận. 4. Bản sao phương án kèm theo quyết định đã được phê duyệt (trường hợp phương án bổ sung)								

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
53.	4.	Thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường /Thẩm định, phê duyệt lại báo cáo đánh giá tác động môi trường (QT-47).	1. Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo mẫu số 05 Phụ lục VI Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 40/2019/NĐ-CP 2. Bản báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc báo cáo kinh tế - kỹ thuật của dự án đầu tư hoặc tài liệu tương đương 3. Bản báo cáo ĐTM của dự án. Trường hợp số lượng thành viên hội đồng thẩm định nhiều hơn bảy (07) người, chủ dự án phải cung cấp thêm số lượng báo cáo ĐTM. Mẫu cấu trúc và nội dung cụ thể của báo cáo đánh giá tác động môi trường thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục I Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT	UBND Thành phố		3	2	2	7	ĐT
54.	5.	Thủ tục Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyên nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh (QT-11)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các dự án đầu tư có chuyên nước từ nguồn nước liên tỉnh, dự án đầu tư xây dựng hồ, đập trên dòng chính thuộc lưu vực sông liên tỉnh; 2. Văn bản lấy ý kiến - (bản chính); 3. Quy mô, phương án chuyên nước - (bản chính); 4. Phương án xây dựng công trình và các thông tin, số liệu, tài liệu liên quan - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản trả lời	1	1	1	3	ĐT
55.	6.	Thủ tục Cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm (QT-12)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu 01) - (bản chính); 3. Đề án thăm dò nước dưới đất đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm đến dưới 3000 m ³ /ngày đêm (mẫu 22); thiết kế giếng thăm dò đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m ³ /ngày đêm (mẫu 23) - (bản chính); (Mẫu 01, mẫu 22 và mẫu 23 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 4. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Đề án, thiết kế (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	ĐT
56.	7.	Thủ tục Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm (QT-13)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm (QT-13); 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu 03) - (bản chính); 3. Sơ đồ khu vực và vị trí công trình khai thác nước dưới đất - (bản chính); 4. Báo cáo kết quả thăm dò đánh giá trữ lượng nước dưới đất kèm theo phương án khai thác đối với công trình có quy mô từ 200 m ³ /ngày đêm đến dưới 3000 m ³ /ngày đêm (mẫu 25) hoặc báo	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>cáo kết quả thi công giếng khai thác đối với công trình có quy mô nhỏ hơn 200 m³/ngày đêm (mẫu 26) trong trường hợp chưa có công trình khai thác; Báo cáo hiện trạng khai thác nước dưới đất đối với trường hợp công trình khai thác nước dưới đất đang hoạt động (mẫu 27) (Mẫu 03, mẫu 25, mẫu 26 và mẫu 27 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) - (bản chính);</p> <p>5. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ - (bản chính);</p> <p>6. Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân) - (bản chính);</p> <p>7. Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước dưới đất (Phụ lục 1) - (bản chính);</p> <p>8. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Đề án, báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).</p>								
57.	8.	<p>Thủ tục Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; để phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm (QT-14)</p>	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép khai thác, sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m³/giây; để phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m³/ngày đêm;</p> <p>2. Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu 05) - (bản chính);</p> <p>3. Đề án khai thác, sử dụng nước mặt đối với trường hợp chưa có công trình khai thác (mẫu 29); Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước mặt kèm theo quy trình vận hành nếu thuộc trường hợp quy định phải có quy trình vận hành đối với trường hợp đã có công trình khai thác (mẫu 30) - (bản chính);</p> <p>(Mẫu 05, mẫu 29 và mẫu 30 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội)</p> <p>4. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ - (bản chính);</p> <p>5. Sơ đồ vị trí công trình khai thác nước - (bản chính);</p> <p>6. Văn bản góp ý, tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến (đối với trường hợp phải lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân) - (bản chính);</p> <p>7. Bản kê khai tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước mặt (Phụ lục 2) - (bản chính);</p> <p>8. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Đề án, báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh</p>	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
58.	9.	Thủ tục Cấp Giấy phép xả nước thải với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; xả nước thải với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác (QT-15)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép xả nước thải với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; xả nước thải với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép (mẫu 09) - (bản chính); 3. Đề án xả nước thải vào nguồn nước kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp chưa xả nước thải (mẫu 35); Báo cáo hiện trạng xả nước thải kèm theo quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào nguồn nước (mẫu 36) - (bản chính); (Mẫu 09, mẫu 35 và mẫu 36 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 4. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước tiếp nhận tại vị trí xả nước thải vào nguồn nước (đối với trường hợp xả trực tiếp vào sông, suối, kênh, rạch, hồ, ao, đầm); Kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ - (bản chính); 5. Sơ đồ vị trí khu vực xả nước thải - (bản chính); 6. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Đề án, báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	ĐT
59.	10.	Quy trình Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ (QT-16)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (mẫu 01) - (bản chính); (Mẫu 01 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu; 4. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp có xác nhận của cơ quan cấp văn bằng, chứng chỉ của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 của Thông tư số 40/2014/TT-BTNMT ngày 11/7/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và hợp đồng lao	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		động đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép ký hợp đồng lao động với người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật; trường hợp chỉ có bản sao chụp thì phải kèm bản chính để đối chiếu; 5. Bản khai kinh nghiệm chuyên môn trong hoạt động khoan nước dưới đất của người chịu trách nhiệm chính về kỹ thuật của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép (mẫu 02) - (bản chính); 6. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).							
60.	11.	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép thăm dò nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm (QT-17)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
61.	12.	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác, sử dụng nước dưới đất đối với công trình có lưu lượng dưới 3000m ³ /ngày đêm (QT-18)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
62.	13.	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; để phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm (QT-19)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép khai thác sử dụng nước mặt cho sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản với lưu lượng dưới 2m ³ /giây; để phát điện với công suất lắp máy dưới 2.000kw; cho các mục đích khác với lưu lượng dưới 50.000m ³ /ngày đêm, 2. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (mẫu 06) - (bản chính); 3. Báo cáo hiện trạng khai thác, sử dụng nước và tình hình thực hiện giấy phép. Trường hợp điều chỉnh giấy phép có liên quan đến quy mô công trình, số lượng giếng khai thác, mực nước khai thác thì phải nêu rõ phương án khai thác nước (mẫu 31) - (bản chính); {Mẫu 06 và mẫu 31 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 4. Kết quả phân tích chất lượng nguồn nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ - (bản chính); 5. Bản kê khai (điều chỉnh) tính tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước mặt (nếu có) - (bản chính); 6. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
63.	14.	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; xả nước thải với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác (QT-20)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép xả nước thải với lưu lượng dưới 30.000m ³ /ngày đêm đối với hoạt động nuôi trồng thủy sản; xả nước thải với lưu lượng dưới 3.000m ³ /ngày đêm đối với các hoạt động khác; 2. Đơn đề nghị gia hạn hoặc điều chỉnh giấy phép (mẫu 10) - (bản chính); 3. Báo cáo hiện trạng xả nước thải và tình hình thực hiện các quy định trong giấy phép (mẫu 37) - (bản chính); Trường hợp điều chỉnh quy mô, phương thức, chế độ xả nước thải, quy trình vận hành thì phải có Đề án xả nước thải; (Mẫu 10 và mẫu 37 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 4. Kết quả phân tích chất lượng nước thải. Thời điểm lấy mẫu phân tích chất lượng nước không quá ba (03) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ - (bản chính);	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
64.	15.	Thủ tục Gia hạn, điều chỉnh Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất có quy mô vừa và nhỏ (QT-21)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).							
65.	16.	Thủ tục Cấp lại giấy phép tài nguyên nước thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND thành phố Hà Nội (QT-22)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
		1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp lại giấy phép tài nguyên nước thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND thành phố Hà Nội; 2. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tài nguyên nước (mẫu 11) - (bản chính); (Mẫu 11 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 3. Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép: - (bản chính); + Đối với trường hợp giấy phép bị rách nát, hư hỏng: Giấy phép bị rách nát, hư hỏng; + Đối với trường hợp tên của chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi: Văn bản pháp lý về việc đổi tên của chủ giấy phép. 4. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).							
66.	17.	Thủ tục Cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND thành phố Hà Nội (QT-23)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
		1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp lại Giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND thành phố Hà Nội; 2. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất (mẫu 07) - (bản chính); (Mẫu 07 ban hành kèm theo Quyết định số 8430/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tài nguyên nước thuộc chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường trên địa bàn thành phố Hà Nội) 3. Tài liệu chứng minh lý do đề nghị cấp lại giấy phép: - (bản chính); + Đối với trường hợp giấy phép bị rách nát, hư hỏng: Giấy phép bị rách nát, hư hỏng. 4. Hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân lập Báo cáo (theo quy định tại Nghị định 60/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định điều kiện đầu tư kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Nghị định số 136/2018/NĐ-CP ngày 05/10/2018 của Chính phủ sửa đổi một số điều của các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường) - (bản sao).							
67.	18.	Thủ tục cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo Khí tượng thủy văn (QT-24)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	KT
		1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo Khí tượng thủy văn; Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức: - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định này - (bản chính);							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh của tổ chức - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên - Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; nguồn số liệu; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo - (bản chính); - Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc - (bản chính). <p>Hồ sơ cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định này - (bản chính); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo - Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; nguồn số liệu; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo - (bản chính); - Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc - (bản chính). <p>Hồ sơ sửa đổi, bổ sung, gia hạn giấy phép đối với tổ chức, cá nhân:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc gia hạn giấy phép theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định này - (bản chính); - Báo cáo kết quả hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn kể từ khi được cấp giấy phép hoặc được sửa đổi, bổ sung giấy phép theo Mẫu số 3 Phụ lục kèm theo Nghị định này - (bản chính); - Bản sao chứng thực giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn đã được cấp 								
68.	19.	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng (QT-25)	1. Trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng; Hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với tổ chức: <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định này - (bản chính); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập tổ chức hoặc giấy chứng nhận hoạt động kinh doanh của tổ chức - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ và hợp đồng lao động của đội ngũ nhân viên - Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; nguồn số liệu; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo - (bản chính); - Bản khai kinh nghiệm công tác của nhân viên tham gia dự báo, cảnh báo, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc - (bản chính). <p>Hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo đối với cá nhân:</p>	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	KT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn theo Mẫu số 2 Phụ lục kèm theo Nghị định này - (bản chính); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ đào tạo chuyên ngành phù hợp với nội dung xin cấp phép hoạt động dự báo, cảnh báo - Bản khai cơ sở vật chất, kỹ thuật; nguồn số liệu; quy trình kỹ thuật dự báo, cảnh báo khí tượng thủy văn; quy trình quản lý, đánh giá chất lượng dự báo, cảnh báo - (bản chính); - Bản khai kinh nghiệm công tác, có xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý nhân sự nơi đã từng làm việc - (bản chính). 								
69.	20.	<p>Thủ tục thủ tục thành lập, di chuyển, giải thể trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng (QT-26)</p>	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thủ tục thành lập, di chuyển, giải thể trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng;</p> <p>Hồ sơ thành lập trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo về việc thành lập trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng theo Mẫu số 2 - Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội - (bản chính); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu văn bản, chứng chỉ chuyên môn của người phụ trách kỹ thuật hoặc hồ sơ năng lực của tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ khí tượng thủy văn theo quy định của pháp luật - Sơ đồ bố trí mặt bằng của trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng kèm theo Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất nơi đặt trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng - (bản sao); - Văn bản hoặc xác nhận công trình, thiết bị đo của công trình khí tượng thủy văn chuyên dùng đủ tiêu chuẩn kỹ thuật do Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định - (bản chính). <p>Hồ sơ di chuyển trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị di chuyển trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng theo Mẫu số 3 - Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội - (bản chính); - Quyết định Thành lập trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng - (bản sao); - Sơ đồ bố trí mặt bằng nơi di chuyển của trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng kèm theo Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất nơi di chuyển trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng - (bản sao). <p>Hồ sơ giải thể trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị giải thể trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng theo Mẫu số 4 - Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 24/5/2018 của UBND Thành phố Hà Nội - (bản chính); - Quyết định Thành lập trạm khí tượng thủy văn chuyên dùng - (bản sao). 	UBND Thành phố	Quyết định	1	1	1	3	KT
70.	21.	<p>Thủ tục Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước</p>	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình (đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch;</p> <p>Đối với thủ tục đăng ký khai thác khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường trong diện tích dự án xây dựng công trình:</p>	UBND Thành phố	Giấy xác nhận	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép đầu tư mà sản phẩm khai thác chỉ được sử dụng cho xây dựng công trình đó) bao gồm cả đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch (QT-29)</p> <p>- Bản đăng ký khu vực, công suất, khối lượng, phương pháp, thiết bị và kế hoạch khai thác khoáng sản - (bản chính);</p> <p>- Bản vẽ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; Báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt - (bản sao).</p> <p>Đối với thủ tục đăng ký khối lượng cát, sỏi thu hồi từ dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch:</p> <p>- Đơn đề nghị thu hồi cát, sỏi, kèm theo bản vẽ vị trí, phạm vi khu vực dự án nạo vét, khơi thông luồng; bản đăng ký khối lượng, kế hoạch, phương pháp, thiết bị dùng để thu hồi cát, sỏi - (bản chính);</p> <p>- Kế hoạch, thời gian thực hiện dự án nạo vét, khơi thông luồng lạch và quyết định phê duyệt dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; hợp đồng thuê bến bãi chứa cát (nếu có). - (bản sao).</p>							
71.	22.	Thủ tục Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản (QT-30)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
		<p>1. Trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản;</p> <p>- Giấy giới thiệu (đối với tổ chức) - (bản chính);</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản (mẫu 01) - (bản chính);</p> <p>- Đề án thăm dò khoáng sản lập theo quy định (bản chính);</p> <p>- Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (bản chính);</p> <p>- Kế hoạch bảo vệ môi trường được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thăm dò khoáng sản độc hại (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);</p> <p>- Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp bán đấu giá quyền khai thác khoáng sản ở khu vực chưa thăm dò khoáng sản (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);</p> <p>- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài (bản sao).</p> <p>Ghi chú:</p> <p>Các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định như sau: (bản sao)</p> <p>* Đối với doanh nghiệp mới thành lập gồm một trong các văn bản sau:</p> <p>- Biên bản góp vốn của các cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần hoặc của các thành viên sáng lập đối với công ty trách nhiệm hữu hạn từ hai thành viên trở lên; điều lệ công ty đối với công ty cổ phần, sổ đăng ký thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;</p> <p>- Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức.</p> <p>* Đối với doanh nghiệp đang hoạt động quy định như sau:</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<ul style="list-style-type: none"> - Đối với doanh nghiệp thành lập trong thời hạn 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: Nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Đối với doanh nghiệp thành lập trên 01 năm tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản: nộp bản sao Báo cáo tài chính của năm gần nhất. * Đối với Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm một trong các văn bản sau: <ul style="list-style-type: none"> - Văn điều lệ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã là tổng số vốn do thành viên hợp tác xã, hợp tác xã thành viên của liên hiệp hợp tác xã góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào điều lệ hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định của Luật hợp tác xã; - Vốn hoạt động của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã gồm vốn góp của thành viên, hợp tác xã thành viên, vốn huy động, vốn tích lũy, các quỹ của hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. 								
72.	23.	Thủ tục Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (QT-31)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản (QT-31); 2. Giấy giới thiệu (đối với tổ chức) (bản chính); 3. Đơn đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản (mẫu 02) (bản chính); 4. Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện đến thời điểm đề nghị gia hạn và kế hoạch thăm dò khoáng sản tiếp theo; (bản chính); 5. Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản (sau khi đã trả lại 30% diện tích khu vực thăm dò trước đó). (bản chính); 6. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Các văn bản thực hiện nghĩa vụ liên quan đến hoạt động thăm dò tính đến thời điểm đề nghị gia hạn Giấy phép thăm dò khoáng sản.	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
73.	24.	Thủ tục Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (QT-32)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; 2. Giấy giới thiệu (đối với tổ chức) - (bản chính); 3. Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản (mẫu 03) - (bản chính); 4. Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - (bản chính) 5. Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản - (bản chính); 6. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản; 7. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu các văn bản chứng minh việc tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành nghĩa vụ quy định gồm: + Thực hiện đúng Giấy phép thăm dò khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản đã được chấp thuận;	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
74.	25.	Quy trình Trả lại Giấy phép thăm dò khoáng sản, trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản (QT-33)	<p>+ Báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép xem xét, chấp thuận trong trường hợp thay đổi phương pháp thăm dò hoặc thay đổi khối lượng thăm dò có chi phí lớn hơn 10% dự toán; Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra;</p> <p>+ Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật;</p> <p>+ Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản.</p>	UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	ĐT
75.	26.	Thủ tục Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình (QT-34)	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp, điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản; cấp Giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình;</p> <p>2.1. Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy giới thiệu (đối với tổ chức) - (bản chính); - Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản (bản chính) mẫu 05 - (bản chính); - Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản (bản chính) - (bản chính); - Dự án đầu tư khai thác khoáng sản kèm theo quyết định phê duyệt (bản chính); - Quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); - Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu của Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; - Văn bản xác nhận trúng đấu giá trong trường hợp đấu giá quyền khai thác khoáng sản tại khu vực đã có kết quả thăm dò (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); - Báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo quyết định phê duyệt hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường kèm theo giấy xác nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); - Quyết định chủ trương đầu tư (đối với trường hợp nhà đầu tư trong nước), Giấy đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp là doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài) (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu); 	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>- Các văn bản chứng minh về vốn chủ sở hữu theo quy định như sau (Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).</p> <p>2.2. Đối với hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản:</p> <p>- Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản - (bản chính);</p> <p>- Dự án đầu tư điều chỉnh theo trữ lượng mới được phê duyệt hoặc theo công suất điều chỉnh, thay đổi phương pháp khai thác, công nghệ khai thác kèm theo quyết định phê duyệt - (bản chính);</p> <p>- Báo cáo đánh giá tác động môi trường/Kế hoạch bảo vệ môi trường kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền - (bản sao);</p> <p>- Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản, nghĩa vụ đã thực hiện tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung Giấy phép khai thác khoáng sản và các văn bản phê duyệt, cho phép điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền - (bản chính);</p> <p>- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Thuyết minh báo cáo, các bản vẽ kèm theo và quyết định phê duyệt kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.</p> <p>2.3. Đối với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp Giấy phép khai thác khoáng sản - (bản chính);</p> <p>- Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản trên đó thể hiện phạm vi, diện tích xây dựng dự án công trình - (bản chính);</p> <p>- Phương án khai thác khoáng sản trong diện tích dự án kèm theo phương án cải tạo, phục hồi môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt - (bản chính);</p> <p>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, văn bản quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình (nếu có); Quyết định phê duyệt dự án xây dựng công trình của cơ quan có thẩm quyền; bản đồ quy hoạch tổng thể khu vực xây dựng dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt; quyết định phê duyệt trữ lượng khoáng sản nằm trong diện tích xây dựng công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường của dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo quyết định phê duyệt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.</p>							
76.	27.	Thủ tục Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản (QT-35)	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
		<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản;</p> <p>2. Giấy giới thiệu (đối với tổ chức) - (bản chính);</p> <p>3. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản - (bản chính);</p> <p>4. Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị gia hạn - (bản chính);</p> <p>5. Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính đến thời điểm đề nghị gia hạn - (bản chính);</p> <p>6. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
77.	28.	Thủ tục Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (QT-36).	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản; 2. Đơn đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (bản chính); 3. Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (bản chính); 4. Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị chuyển nhượng (bản chính); 5. Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản và việc thực hiện các nghĩa vụ đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản (bản chính); 6. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Giấy đăng ký hoạt động kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng; Giấy đăng ký đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp có yếu tố nước ngoài). 7. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, đ và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả khai thác nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	ĐT
78.	29.	Thủ tục Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản (QT-37)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản; 2. Giấy giới thiệu (đối với tổ chức) - (bản chính); 3. Đơn đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản - (bản chính); 4. Bản đồ hiện trạng khai thác mỏ tại thời điểm đề nghị trả lại - (bản chính); 5. Giấy phép khai thác khoáng sản - (bản chính); 6. Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản đến thời điểm trả lại - (bản chính);	UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
79.	30.	Thủ tục Phê duyệt trữ lượng khoáng sản (QT-38).	<p>7. Đề án đóng cửa mỏ hoặc đề án đóng cửa một phần khu vực khai thác, trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác - (bản chính);</p> <p>8. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d, e và g khoản 2 Điều 55 Luật khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị trả lại, bao gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản (nếu có); Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra.</p>	UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	ĐT
80.	31.	Thủ tục Đóng cửa mỏ khoáng sản (QT-39).	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đóng cửa mỏ khoáng sản;</p> <p>2. Đơn đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - (bản chính);</p> <p>3. Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - (bản chính);</p> <p>4. Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ - (bản chính);</p> <p>5. Báo cáo tình hình thực hiện phương án cải tạo, phục hồi môi trường đến thời điểm đóng cửa mỏ - (bản chính);</p>	UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
81.	32.	Thu hồi đất thuộc thẩm quyền UBND Thành phố	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	ĐT
		<p>6. Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu: Giấy phép khai thác khoáng sản; phương án cải tạo, phục hồi môi trường, kèm theo quyết định phê duyệt; các văn bản chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ quy định gồm: Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, lệ phí cấp Giấy phép khai thác khoáng sản, thuế, phí và thực hiện các nghĩa vụ về tài chính khác theo quy định của pháp luật; Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và hoạt động khai thác xác định trong dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ; Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép và thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về kết quả thăm dò nâng cấp trữ lượng khoáng sản và khai thác khoáng sản; Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra (quy định tại các điểm a, b, c, đ, e và g khoản 2 Điều 55 Luật Khoáng sản) tính đến thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ.</p> <p>1. Văn bản đề nghị thu hồi đất (bản chính). 2. Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận địa điểm cho Nhà đầu tư nghiên cứu lập dự án hoặc văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án có sử dụng đất hoặc văn bản của UBND cấp huyện phê duyệt chuẩn bị đầu tư dự án sử dụng nguồn vốn ngân sách theo phân cấp (bản sao). 3. Thông báo thu hồi đất (bản sao); 4. Bản vẽ chỉ giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh); trường hợp chưa có các bản vẽ trên thì sơ Tài nguyên và Môi trường chủ trì cùng sở Quy hoạch Kiến trúc và UBND cấp huyện xác định ranh giới khu đất, báo cáo UBND Thành phố chấp (bản chính). 5. Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gồm sơ đồ kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư; đối với dự án đầu tư sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì phải có trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; Đối với trường hợp giải phóng mặt bằng tạo quỹ đất sạch theo quy hoạch thì phải có quyết định phê duyệt dự án giải phóng mặt bằng của cấp có thẩm quyền (bản sao). 6. Bảng tổng hợp phương án bồi thường, hỗ trợ và tái định cư đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hộ gia đình, cá nhân có đất và tài sản trong phạm vi dự án được Hội đồng bồi thường, hỗ trợ và tái định cư cấp huyện thẩm định theo quy định và Danh</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
82.	33.	Giao đất cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư; xây dựng công trình.	<p>sách các hộ gia đình, cá nhân, tổ chức sử dụng đất trong phạm vi thu hồi (thể hiện rõ vị trí, diện tích, loại đất) kèm theo văn bản báo cáo của UBND cấp huyện (bản chính).</p> <ol style="list-style-type: none"> Đơn xin giao đất, cho thuê đất (bản chính); Quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt phương án bồi thường hỗ trợ và tái định cư (bản sao); Bản vẽ chi giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh) (bản chính); Kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện giao đất, cho thuê đất (đối với các trường hợp phải thẩm định) (bản sao); Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gồm sử thi kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư hoặc Báo cáo kinh tế kỹ thuật hoặc quyết định phê duyệt đầu tư xây dựng công trình. Đối với dự án đầu tư sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì phải có trích sao Quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền gồm các nội dung liên quan đến việc sử dụng đất hoặc Quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an (bản sao); <p>Đối với trường hợp do UBND Thành phố quyết định thu hồi đất, chủ đầu tư chi phải nộp thành phần hồ sơ quy định tại mục 1 và Bản chính Văn bản của UBND cấp huyện xác nhận đã hoàn thành công tác bồi thường hỗ trợ và tái định cư trong đó xác định rõ diện tích đất chuyển trồng lúa nước (là đất trồng được 2 vụ lúa nước trở lên trong năm) trong phạm vi thực hiện dự án.</p> <p>Đối với trường hợp không phải giải phóng mặt bằng ngoài các thành phần hồ sơ quy định tại Khoản 1, 3, 4, 5 chủ đầu tư phải nộp thêm Văn bản xác nhận của UBND cấp huyện nơi có đất về việc không phải thực hiện công tác bồi thường hỗ trợ tái định cư.</p>	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	ĐT
83.	34.	Cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.	<ol style="list-style-type: none"> Đơn xin chuyển mục đích sử dụng đất (bản chính); Bản vẽ chi giới đường đỏ và Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 hoặc Quy hoạch tổng mặt bằng tỷ lệ 1/500 đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc Bản vẽ ranh giới quy hoạch tỷ lệ 1/500 (đối với các trường hợp sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh) (bản chính); Kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất, điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất (đối với các trường hợp phải thẩm định) (bản sao). Dự án đầu tư được xét duyệt theo quy định về quản lý đầu tư và xây dựng (gồm phần thuyết minh và phần thiết kế cơ sở, có đủ các nội dung về: cấp điện, cấp thoát nước, phòng cháy chữa cháy, môi trường; đối với dự án thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, gồm sử thi kèm theo giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền); Văn bản chấp thuận đầu tư dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc quyết định chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư (bản sao); 	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>5. Các Giấy tờ liên quan đến việc quản lý, sử dụng đất (bản chính). Đối với trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của người đang sử dụng đất để thực hiện dự án sản xuất, kinh doanh phải nộp bổ sung thêm các giấy tờ sau: + Văn bản của UBND Thành phố cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, cho phép điều chỉnh thời hạn sử dụng đất cho phù hợp với việc sử dụng đất để sản xuất kinh doanh (bản sao); + Các giấy tờ liên quan đến nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất gồm: Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có); Hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp người sử dụng đất không có quyền chuyển nhượng, cho thuê, góp vốn bằng quyền sử dụng đất) trong đó thể hiện rõ người bán tài sản tự nguyện trả lại đất để Nhà nước thu hồi và cho người mua tài sản thuê (bản chính). Đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa để thực hiện dự án phải nộp bổ sung thêm: Văn bản của UBND huyện xác định rõ diện tích đất chuyển trồng lúa nước (là đất trồng được 2 vụ lúa nước trở lên trong năm) trong phạm vi thực hiện dự án.</p>								
84.	35.	<p>Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.</p>	<p>A. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do bị giải thể, phá sản, chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất: (1) Văn bản thông báo hoặc văn bản trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm nay chuyển đi nơi khác, giảm hoặc không còn nhu cầu sử dụng đất (bản chính). (2) Quyết định giải thể, phá sản đối với trường hợp thu hồi đất của tổ chức được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất, được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà tiền sử dụng đất đã nộp có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm bị giải thể, phá sản (bản sao); (3) Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có); (4) Bản sao Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có). (5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (bản chính). B. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do người sử dụng đất tự nguyện trả lại đất: (1) Văn bản trả lại đất của người sử dụng đất hoặc văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về việc trả lại đất của người sử dụng đất (bản chính); (2) Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có);</p>	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>(3) Bản sao Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);</p> <p>(4) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (bản chính);</p> <p>C. Hồ sơ trình ban hành quyết định thu hồi đất do đất được Nhà nước giao, cho thuê có thời hạn nhưng không được gia hạn:</p> <p>(1) Quyết định giao đất hoặc quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (bản chính);</p> <p>(2) Văn bản của Sở Tài nguyên và Môi trường thông báo cho người sử dụng đất biết không được gia hạn sử dụng đất (bản sao);</p> <p>(3) Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có);</p> <p>(4) Bản sao Biên bản xác minh thực địa do cơ quan tài nguyên và môi trường lập (nếu có);</p> <p>(5) Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (bản chính);</p>								
85.	36.	Thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở thuộc dự án nhà ở của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.	1. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định mức độ ô nhiễm môi trường, sạt lở, sụt lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người (bản sao); 2. Bản chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc quyết định giao đất (nếu có); 3. Bản sao Biên bản xác minh thực địa do Sở Tài nguyên và Môi trường lập (nếu có); 4. Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất (bản chính);	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	ĐT
86.	37.	Xác định giá đất cụ thể, hệ số điều chỉnh giá đất tính tiền bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.	1. Kết quả thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể Thành phố 2. Đối với trường hợp UBND cấp huyện thuê đơn vị tư vấn, hồ sơ gồm có: 2.1. Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị xác định giá đất cụ thể, hệ số điều chỉnh giá đất làm căn cứ bồi thường, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất (Bản chính); 2.2. Trích đo địa chính thể hiện các vị trí các thửa đất bị thu hồi để giải phóng mặt bằng; Bản đồ quy hoạch chi tiết 1/500 thể hiện vị trí các thửa đất đề nghị điều chỉnh giá đất làm căn cứ tính tiền khi giao đất tái định cư (bản sao hợp lệ); 2.3. Văn bản chấp thuận địa điểm bố trí tái định cư của UBND Thành phố đối với trường hợp tái định cư bằng đất (bản sao hợp lệ).; 2.4. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư kèm theo hồ sơ có liên quan đến việc hoàn thành cơ sở hạ tầng đối với địa điểm đất bố trí tái định cư (bản sao hợp lệ nếu có).	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	KT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LD VP	LD UB	Tổng cộng	
		<p>2.5. Chứng thư xác định giá của đơn vị tư vấn (Bản chính).</p> <p>3. Đối với trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường thuê đơn vị tư vấn, hồ sơ gồm có:</p> <p>3.1 Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện đề nghị xác định giá đất cụ thể, hệ số điều chỉnh giá đất làm căn cứ bồi thường, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất (Bản chính);</p> <p>3.2 Trích đo địa chính thể hiện các vị trí các thửa đất bị thu hồi để giải phóng mặt bằng; Bản đồ quy hoạch chi tiết 1/500 thể hiện vị trí các thửa đất đề nghị điều chỉnh giá đất làm căn cứ tính tiền khi giao đất tái định cư (bản sao hợp lệ);</p> <p>3.3 Văn bản chấp thuận địa điểm bố trí tái định cư của UBND Thành phố đối với trường hợp tái định cư bằng đất (bản sao hợp lệ).;</p> <p>3.4 Quyết định phê duyệt dự án đầu tư kèm theo hồ sơ có liên quan đến việc hoàn thành cơ sở hạ tầng đối với địa điểm đất bố trí tái định cư (bản sao hợp lệ nếu có).</p>							
87.	38.	Xác định giá khởi điểm trong đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	1	1	5	KT
88.	39.	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT
		<p>A. Đối với trường hợp đang sử dụng đất mà chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất trước ngày 01/7/2014 nhưng người sử dụng đất, diện tích, hình dạng thửa đất đã thay đổi:</p> <p>1. Đơn xin giao đất hoặc Đơn xin thuê đất và Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư của người sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Bản chính trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi có bản đồ địa chính) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập; trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì phải có bản trích đo địa chính thửa đất do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập. Trích lục bản đồ địa chính hoặc bản trích đo địa chính thửa đất được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về vị trí, ranh giới sử dụng đất không tranh chấp, khiếu kiện.</p> <p>4. Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch của Sở Quy hoạch Kiến trúc, bản vẽ xác định chi giới đường đỏ (bản chính).</p> <p>- Đối với các trường hợp khu đất nằm trong danh mục các đường phố có chỉ giới đường ổn định và các trường hợp nằm trong khu, cụm công nghiệp thì không yêu cầu phải cung cấp bản vẽ chỉ giới đường đỏ.</p> <p>- Đối với đất trụ sở của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội nếu chưa có thông tin quy hoạch của Sở Quy hoạch Kiến trúc, bản vẽ</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>xác định chỉ giới đường đỏ thì vẫn tiếp nhận hồ sơ; các nội dung này được quy định trên quyết định công nhận quyền sử dụng đất.</p> <p>5. Báo cáo của tổ chức sử dụng đất về hiện trạng, quá trình quản lý, sử dụng đất và phương án sử dụng đất (trong đó xác định rõ mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất); về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp ngân sách Nhà nước, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp từ người khác (nếu có) kèm theo các loại giấy tờ có liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật về đất đai (bản sao chứng thực - nếu có);</p> <p>6. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>7. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 6 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>8. Bổ sung thêm tài liệu đối với các trường hợp sử dụng đất như sau:</p> <p>8.1. Trường hợp thuộc đối tượng thực hiện Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước (sau đây gọi chung là Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg) thì hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này và bổ sung hồ sơ như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với tổ chức sử dụng đất là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Tổng công ty Nhà nước, Công ty Nhà nước, Công ty TNHH một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn thì nộp bổ sung Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan có thẩm quyền theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg (bản sao chứng thực); trường hợp chưa được phê duyệt thì phải phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đang sử dụng báo cáo cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét; - Đối với tổ chức sử dụng đất là công ty nông, lâm nghiệp đã thực hiện cổ phần hóa và các nông, lâm trường, trạm trại thì nộp bổ sung báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 25/4/2013 của UBND Thành phố về tăng cường công tác quản lý, sử dụng đất tại các công ty nông, lâm nghiệp đã thực hiện cổ phần hóa và các nông, lâm trường, trạm trại trên địa bàn thành phố Hà Nội và phương án sử dụng đất theo quy định tại Điều 46 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ (bản chính); - Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì nộp bổ sung Quyết định Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn Thành phố (trong đó có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận) hoặc Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan có thẩm quyền theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg (bản sao chứng thực); <p>8.2. Đối với tổ chức sử dụng đất là doanh nghiệp được cổ phần hóa từ doanh nghiệp Nhà nước thì nộp bổ sung văn bản của UBND Thành phố thỏa thuận cho doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng đất sau cổ phần hóa hoặc Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa trong đó</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>xác định diện tích đất doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng hoặc hồ sơ (phương án) xác định giá trị doanh nghiệp khi cổ phần hóa đã xác định tài sản trên đất được đưa vào giá trị của doanh nghiệp hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận tài sản trên đất đã được xác định và đưa vào giá trị của doanh nghiệp khi cổ phần hóa (bản sao chứng thực);</p> <p>8.3. Trường hợp tổ chức sử dụng đất do nhận chuyển đổi, chuyển nhượng, nhận tặng, cho quyền sử dụng đất cùng với quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập pháp nhân hoặc do xử lý nợ theo thỏa thuận trong hợp đồng thế chấp, bảo lãnh thì phải có giấy tờ phù hợp với pháp luật tại thời điểm thực hiện các hành vi nêu trên (bản sao chứng thực);</p> <p>8.4. Đối với các tổ chức sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà thuộc đối tượng giao đất, cho thuê đất trái thẩm quyền (không áp dụng đối với đất lúa và quỹ đất nông nghiệp công ích) thì phải bổ sung kết luận thanh tra của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc của Thanh tra Thành phố và chỉ đạo xử lý sau thanh tra của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).</p> <p>*Trường hợp đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất kể từ ngày 01/7/2004 trở về sau (chưa được cấp Giấy chứng nhận) nhưng có sai sót hoặc thay đổi hạn chế, quyền sử dụng đất:</p> <ol style="list-style-type: none"> Văn bản đề nghị điều chỉnh Quyết định (bản chính); Giấy tờ thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất (nếu có) (bản sao của tổ chức); Quyết định giao đất, cho thuê đất, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (bản sao chứng thực) <p>B. Đối với trường hợp tổ chức sử dụng đất có nguồn gốc là đất do UBND cấp huyện cho hộ gia đình, cá nhân thuê đất, giao đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.</p> <ol style="list-style-type: none"> Đơn xin giao đất hoặc đơn xin thuê đất và Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu) của tổ chức sử dụng đất (bản chính); Các loại giấy tờ liên quan đến việc thành lập doanh nghiệp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất thành lập doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực hiện theo quy định của pháp luật đất đai và Luật Doanh nghiệp năm 2005 (bản sao chứng thực); Trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi có bản đồ địa chính) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa chính) do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (bản chính); Giấy tờ liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất, gồm: quyết định cho thuê đất, biên bản bàn giao mốc giới, quyết định phê duyệt giá thuê đất, hợp đồng thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, các giấy tờ khác có liên quan do UBND cấp huyện cấp (bản chính); Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển đổi người sử dụng đất (bản sao chứng thực); Thông tin quy hoạch kiến trúc đối với khu đất do Sở Quy hoạch - Kiến trúc cung cấp; Bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ (đối với khu vực đã có quy hoạch xây dựng được phê duyệt) 							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>hoặc văn bản cung cấp thông tin về chi giới đường đỏ (đối với khu vực chưa có quy hoạch xây dựng được phê duyệt) do Viện Quy hoạch xây dựng Hà Nội cấp (bản chính hoặc bản sao chứng thực);</p> <p>Trường hợp khu đất nằm trong cụm công nghiệp thì không phải lấy thông tin về quy hoạch kiến trúc và chi giới đường đỏ;</p> <p>6. Giấy chứng nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường do UBND cấp huyện cấp (bản sao chứng thực);</p> <p>7. Hồ sơ dự án đầu tư xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh của hộ gia đình, cá nhân lập trước đây đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, như: báo cáo thuyết minh dự án, quyết định phê duyệt dự án, giấy phép đầu tư, giấy phép xây dựng, các giấy tờ khác có liên quan (bản sao của tổ chức).</p> <p>8. Phương án sử dụng đất của tổ chức (trong đó có nội dung cam kết tiếp tục thực hiện dự án đã được phê duyệt, sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp nghĩa vụ tài chính đầy đủ, đúng hạn - bản chính).</p> <p>9. Văn bản của UBND cấp huyện nơi có đất đề nghị UBND Thành phố cho phép tổ chức được tiếp tục sử dụng đất để thực hiện dự án (bản sao chứng thực).</p> <p>C. Đối với trường hợp tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất, trúng đấu giá quyền thuê đất (trong đó đất đưa ra đấu giá, đấu thầu đã được giải phóng mặt bằng và đã xây dựng hạ tầng kỹ thuật):</p> <p>1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá theo quy định của pháp luật về đấu giá, đấu thầu quyền sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>4. Hợp đồng thuê đất (nếu thuộc trường hợp thuê đất - bản sao chứng thực);</p> <p>5. Giấy xác nhận hoặc chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi trúng đấu giá quyền sử dụng đất, quyền thuê đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất (bản sao của tổ chức);</p> <p>6. Biên bản bàn giao mốc giới, trích lục bản đồ do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản sao chứng thực) hoặc biên bản bàn giao mốc giới (có tọa độ) của tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất, có sự tham gia của đơn vị đo đạc cắm mốc giới (bản chính);</p> <p>7. Dự án đầu tư xây dựng theo quy chế đấu giá quyền sử dụng đất được duyệt (bản sao chứng thực);</p> <p>8. Bản sao chứng thực giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có tài sản và có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>9. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 8 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>D. Đối với trường hợp người được Ban quản lý khu công nghệ cao giao đất, cho thuê đất trong khu công nghệ cao.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu); 2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao chứng thực); 3. Quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền cho Ban quản lý khu công nghệ cao (bản sao chứng thực) kèm theo Quy hoạch tổng mặt bằng (chỉ nộp một lần để phục vụ cấp Giấy chứng nhận các tổ chức sử dụng đất trong khu công nghệ cao). 4. Quyết định giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý khu công nghệ cao cho tổ chức sử dụng đất; hợp đồng thuê đất giữa Ban quản lý khu công nghệ cao với tổ chức (nếu thuộc trường hợp thuê đất) (bản sao chứng thực); 5. Văn bản của Ban quản lý khu công nghệ cao xác nhận tổ chức sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất (bản chính); 6. Biên bản bàn giao mốc giới của Ban quản lý khu công nghệ cao cho tổ chức sử dụng đất hoặc trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo quyết định giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý khu công nghệ cao (bản chính); 7. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu); 8. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 7 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng). <p>Đ. Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc thuê đất hoặc thuê lại đất gắn với kết cấu hạ tầng của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu); 2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức nhận chuyển nhượng, thuê đất hoặc thuê lại đất (bản sao chứng thực); 3. Quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền cho doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (bản sao chứng thực) kèm theo Quy hoạch tổng mặt bằng (chỉ nộp một lần để phục vụ cấp Giấy chứng nhận cho các tổ chức sử dụng đất trong khu công nghiệp, khu công nghệ cao). 4. Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (lập tại cơ quan 							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>công chứng) hoặc hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê lại đất giữa doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng với tổ chức thuê đất, thuê lại đất (bản chính);</p> <p>5. Văn bản của doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng xác nhận tổ chức nhận chuyển nhượng, thuê đất hoặc thuê lại đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi thuê đất, thuê lại đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (bản chính);</p> <p>6. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp cho doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu công nghệ cao (bản chính);</p> <p>7. Biên bản bàn giao mốc giới (có tọa độ) của doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng cho tổ chức thuê đất hoặc thuê lại đất (bản chính) hoặc trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo hợp đồng thuê đất hoặc thuê lại đất (bản chính);</p> <p>8. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>9. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 8 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>E. Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức được Nhà nước quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà không có biến động về sử dụng đất.</p> <p>1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Giấy tờ liên quan đến việc thực hiện trách nhiệm của Doanh nghiệp theo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>4. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>5. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 4 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p>								
89.	40.	<p>Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người đã đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu</p>	<p>A. Đối với trường hợp đang sử dụng đất mà chưa có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc đã có quyết định giao đất, cho thuê đất trước ngày 01/7/2014 nhưng người sử dụng đất, diện tích, hình dạng thửa đất đã thay đổi:</p> <p>1. Đơn xin giao đất hoặc Đơn xin thuê đất và Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư của người sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Bản chính trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi có bản đồ địa chính) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập; trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì phải có bản trích đo địa chính thửa đất do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập. Trích lục bản đồ</p>	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>địa chính hoặc bản trích đo địa chính thửa đất được Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất xác nhận về vị trí, ranh giới sử dụng đất không tranh chấp, khiếu kiện.</p> <p>4. Văn bản cung cấp thông tin quy hoạch của Sở Quy hoạch Kiến trúc, bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ (bản chính).</p> <p>- Đối với các trường hợp khu đất nằm trong danh mục các đường phố có chỉ giới đường ổn định và các trường hợp nằm trong khu, cụm công nghiệp thì không yêu cầu phải cung cấp bản vẽ chỉ giới đường đỏ.</p> <p>- Đối với đất trụ sở của cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội nếu chưa có thông tin quy hoạch của Sở Quy hoạch Kiến trúc, bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ thì vẫn tiếp nhận hồ sơ; các nội dung này được quy định trên quyết định công nhận quyền sử dụng đất.</p> <p>5. Báo cáo của tổ chức sử dụng đất về hiện trạng, quá trình quản lý, sử dụng đất và phương án sử dụng đất (trong đó xác định rõ mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất); về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đã nộp ngân sách Nhà nước, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hợp pháp từ người khác (nếu có) kèm theo các loại giấy tờ có liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất và việc thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật về đất đai (bản sao chứng thực - nếu có);</p> <p>6. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>7. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 6 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>8. Bộ sung thêm tài liệu đối với các trường hợp sử dụng đất như sau:</p> <p>8.1. Trường hợp thuộc đối tượng thực hiện Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg ngày 19/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sắp xếp lại, xử lý nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước (sau đây gọi chung là Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg) thì hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này và bổ sung hồ sơ như sau:</p> <p>- Đối với tổ chức sử dụng đất là cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp; Tổng công ty Nhà nước, Công ty Nhà nước, Công ty TNHH một thành viên do nhà nước sở hữu 100% vốn thì nộp bổ sung Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan có thẩm quyền theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg (bản sao chứng thực); trường hợp chưa được phê duyệt thì phải phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất đang sử dụng báo cáo cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét;</p> <p>- Đối với tổ chức sử dụng đất là công ty nông, lâm nghiệp đã thực hiện cổ phần hóa và các nông, lâm trường, trạm trại thì nộp bổ sung báo cáo kết quả thực hiện Chỉ thị số 09/CT-UBND ngày 25/4/2013 của UBND Thành phố về tăng cường công tác quản lý, sử dụng đất tại các công ty nông, lâm nghiệp đã thực hiện cổ phần hóa và các nông, lâm trường, trạm trại trên địa bàn thành phố Hà Nội và phương án sử dụng đất theo quy định tại Điều 46 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ (bản chính);</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì nộp bổ sung Quyết định Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn Thành phố (trong đó có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận) hoặc Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất của cơ quan có thẩm quyền theo Quyết định số 09/2007/QĐ-TTg (bản sao chứng thực);</p> <p>8.2. Đối với tổ chức sử dụng đất là doanh nghiệp được cổ phần hóa từ doanh nghiệp Nhà nước thì nộp bổ sung văn bản của UBND Thành phố thỏa thuận cho doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng đất sau cổ phần hóa hoặc Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa trong đó xác định diện tích đất doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng hoặc hồ sơ (phương án) xác định giá trị doanh nghiệp khi cổ phần hóa đã xác định tài sản trên đất được đưa vào giá trị của doanh nghiệp hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận tài sản trên đất đã được xác định và đưa vào giá trị của doanh nghiệp khi cổ phần hóa (bản sao chứng thực);</p> <p>8.3. Trường hợp tổ chức sử dụng đất do nhận chuyển đổi, chuyển nhượng, nhận tặng, cho quyền sử dụng đất cùng với quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập pháp nhân hoặc do xử lý nợ theo thỏa thuận trong hợp đồng thế chấp, bảo lãnh thì phải có giấy tờ phù hợp với pháp luật tại thời điểm thực hiện các hành vi nêu trên (bản sao chứng thực);</p> <p>8.4. Đối với các tổ chức sử dụng đất trước ngày 01/7/2014 mà thuộc đối tượng giao đất, cho thuê đất trái thẩm quyền (không áp dụng đối với đất lúa và quỹ đất nông nghiệp công ích) thì phải bổ sung kết luận thanh tra của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc của Thanh tra Thành phố và chỉ đạo xử lý sau thanh tra của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).</p> <p>*Trường hợp đã có Quyết định giao đất, cho thuê đất kể từ ngày 01/7/2004 trở về sau (chưa được cấp Giấy chứng nhận) nhưng có sai sót hoặc thay đổi hạn chế, quyền sử dụng đất:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị điều chỉnh Quyết định (bản chính); 2. Giấy tờ thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất (nếu có) (bản sao của tổ chức); 3. Quyết định giao đất, cho thuê đất, hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất (bản sao chứng thực) <p>B. Đối với trường hợp tổ chức sử dụng đất có nguồn gốc là đất do UBND cấp huyện cho hộ gia đình, cá nhân thuê đất, giao đất để thực hiện dự án đầu tư xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin giao đất hoặc đơn xin thuê đất và Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu) của tổ chức sử dụng đất (bản chính); 2. Các loại giấy tờ liên quan đến việc thành lập doanh nghiệp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất thành lập doanh nghiệp, chuyển nhượng quyền sử dụng đất thực hiện theo quy định của pháp luật đất đai và Luật Doanh nghiệp năm 2005 (bản sao chứng thực); 3. Trích lục bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi có bản đồ địa chính) do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất (đối với nơi chưa có bản đồ địa 							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>chính) do đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc bản đồ lập được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (bản chính);</p> <p>4. Giấy tờ liên quan đến nguồn gốc, quá trình sử dụng đất, gồm: quyết định cho thuê đất, biên bản bàn giao mốc giới, quyết định phê duyệt giá thuê đất, hợp đồng thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, các giấy tờ khác có liên quan do UBND cấp huyện cấp (bản chính); Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính tính đến thời điểm nộp hồ sơ xin chuyển đổi người sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>5. Thông tin quy hoạch kiến trúc đối với khu đất do Sở Quy hoạch - Kiến trúc cung cấp; Bản vẽ xác định chỉ giới đường đỏ (đối với khu vực đã có quy hoạch xây dựng được phê duyệt) hoặc văn bản cung cấp thông tin về chỉ giới đường đỏ (đối với khu vực chưa có quy hoạch xây dựng được phê duyệt) do Viện Quy hoạch xây dựng Hà Nội cấp (bản chính hoặc bản sao chứng thực);</p> <p>Trường hợp khu đất nằm trong cụm công nghiệp thì không phải lấy thông tin về quy hoạch kiến trúc và chỉ giới đường đỏ;</p> <p>6. Giấy chứng nhận đăng ký Bản cam kết bảo vệ môi trường do UBND cấp huyện cấp (bản sao chứng thực);</p> <p>7. Hồ sơ dự án đầu tư xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh của hộ gia đình, cá nhân lập trước đây đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, như: báo cáo thuyết minh dự án, quyết định phê duyệt dự án, giấy phép đầu tư, giấy phép xây dựng, các giấy tờ khác có liên quan (bản sao của tổ chức).</p> <p>8. Phương án sử dụng đất của tổ chức (trong đó có nội dung cam kết tiếp tục thực hiện dự án đã được phê duyệt, sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp nghĩa vụ tài chính đầy đủ, đúng hạn - bản chính).</p> <p>9. Văn bản của UBND cấp huyện nơi có đất đề nghị UBND Thành phố cho phép tổ chức được tiếp tục sử dụng đất để thực hiện dự án (bản sao chứng thực).</p> <p>C. Đối với trường hợp tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài trúng đấu giá quyền sử dụng đất, trúng đấu thầu dự án có sử dụng đất, trúng đấu giá quyền thuê đất (trong đó đất đưa ra đấu giá, đấu thầu đã được giải phóng mặt bằng và đã xây dựng hạ tầng kỹ thuật):</p> <p>1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá theo quy định của pháp luật về đấu giá, đấu thầu quyền sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>4. Hợp đồng thuê đất (nếu thuộc trường hợp thuê đất - bản sao chứng thực);</p> <p>5. Giấy xác nhận hoặc chứng từ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi trúng đấu giá quyền sử dụng đất, quyền thuê đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất (bản sao của tổ chức);</p> <p>6. Biên bản bàn giao mốc giới, trích lục bản đồ do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>(bản sao chứng thực) hoặc biên bản bàn giao mốc giới (có tọa độ) của tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất, đấu thầu dự án có sử dụng đất, có sự tham gia của đơn vị đo đạc cắm mốc giới (bản chính);</p> <p>7. Dự án đầu tư xây dựng theo quy chế đấu giá quyền sử dụng đất được duyệt (bản sao chứng thực);</p> <p>8. Bản sao chứng thực giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có tài sản và có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>9. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 8 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>D. Đối với trường hợp người được Ban quản lý khu công nghệ cao giao đất, cho thuê đất trong khu công nghệ cao.</p> <p>1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền cho Ban quản lý khu công nghệ cao (bản sao chứng thực) kèm theo Quy hoạch tổng mặt bằng (chỉ nộp một lần để phục vụ cấp Giấy chứng nhận các tổ chức sử dụng đất trong khu công nghệ cao).</p> <p>4. Quyết định giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý khu công nghệ cao cho tổ chức sử dụng đất; hợp đồng thuê đất giữa Ban quản lý khu công nghệ cao với tổ chức (nếu thuộc trường hợp thuê đất) (bản sao chứng thực);</p> <p>5. Văn bản của Ban quản lý khu công nghệ cao xác nhận tổ chức sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất (bản chính);</p> <p>6. Biên bản bàn giao mốc giới của Ban quản lý khu công nghệ cao cho tổ chức sử dụng đất hoặc trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo quyết định giao đất, cho thuê đất của Ban quản lý khu công nghệ cao (bản chính);</p> <p>7. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>8. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 7 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>D. Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất hoặc thuê đất hoặc thuê lại đất gắn với kết cấu hạ tầng của tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, cụm công nghiệp, làng nghề.</p> <p>1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LD VP	LD UB	Tổng cộng	
		<p>gắn liền với đất (theo mẫu);</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức nhận chuyển nhượng, thuê đất hoặc thuê lại đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Quyết định giao đất của cơ quan có thẩm quyền cho doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (bản sao chứng thực) kèm theo Quy hoạch tổng mặt bằng (chỉ nộp một lần để phục vụ cấp Giấy chứng nhận cho các tổ chức sử dụng đất trong khu công nghiệp, khu công nghệ cao).</p> <p>4. Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (lập tại cơ quan công chứng) hoặc hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng thuê lại đất giữa doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng với tổ chức thuê đất, thuê lại đất (bản chính);</p> <p>5. Văn bản của doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng xác nhận tổ chức nhận chuyển nhượng, thuê đất hoặc thuê lại đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi thuê đất, thuê lại đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (bản chính);</p> <p>6. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp cho doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp, khu công nghệ cao (bản chính);</p> <p>7. Biên bản bàn giao mốc giới (có tọa độ) của doanh nghiệp đầu tư xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng cho tổ chức thuê đất hoặc thuê lại đất (bản chính) hoặc trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo hợp đồng thuê đất hoặc thuê lại đất (bản chính);</p> <p>8. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>9. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 8 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p> <p>E. Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức được Nhà nước quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất mà không có biến động về sử dụng đất.</p> <p>1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (theo mẫu);</p> <p>2. Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư của tổ chức sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>3. Giấy tờ liên quan đến việc thực hiện trách nhiệm của Doanh nghiệp theo Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất (bản sao chứng thực);</p> <p>4. Giấy tờ về tài sản gắn liền với đất quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (bản sao chứng thực - nếu có yêu cầu chứng nhận quyền sở hữu);</p> <p>5. Sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội lập (bản chính - trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại mục 4 đã có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng).</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
90.	41.	Bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	1. Tờ trình kèm dự thảo của sở. 2. Hồ sơ bao gồm: 2.1. Đơn đề nghị đăng ký biến động (theo mẫu); 2.2. Văn bản chấp thuận chủ trương mua, bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của UBND Thành phố (bản chính); 2.3. Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng tài sản gắn liền với một phần diện tích đất thuê do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện (thời gian trích đo không quá 20 ngày làm việc) (bản chính). 2.4. Hợp đồng mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính) (thực hiện sau khi có Văn bản chấp thuận chủ trương mua bán tài sản gắn liền với đất thuê của UBND Thành phố); 2.5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người chuyển nhượng (bản chính) kèm theo quyết định cho thuê đất, hợp đồng thuê đất (bản sao chứng thực); 2.6. Chứng từ đã nộp tiền thuê đất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị đăng ký biến động (bản sao của tổ chức); 2.7. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức mua tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực). 2.8. Biên bản và Nghị quyết của Công ty đối với việc chuyển nhượng, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính). 2.9. Ý kiến của UBND cấp huyện (nơi có đất) về việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình sử dụng đất của tổ chức chuyển nhượng, góp vốn (bản chính). 2.10. Báo cáo của bên nhận chuyển nhượng về việc chấp hành pháp luật đất đai, đối với các khu đất đang quản lý, sử dụng trên địa bàn Thành phố và cam kết năng lực tài chính theo quy định tại khoản 2 Điều 189 Luật Đất đai (đối với trường hợp chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất thuê - bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT
91.	42.	Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp	1. Tờ trình kèm dự thảo của sở. 2. Hồ sơ bao gồm: 2.1. Đơn đăng ký biến động (theo mẫu); 2.2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; 2.3. Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao chứng thực); văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận (bản chính); quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực); văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>nhập tổ chức (trừ doanh nghiệp); thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của nhóm người sử dụng đất</p> <p>yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành (bản sao chứng thực); hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty (bản sao chứng thực); hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực);</p> <p>2.4. Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật (bản sao chứng thực);</p> <p>2.5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức mua tài sản gắn liền với đất (bản sao công chứng hoặc chứng thực)</p>								
92.	43.	<p>Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về thông tin tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất</p>	<p>1. Tờ trình kèm dự thảo của sở;</p> <p>2. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;</p> <p>3. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>4. Các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động, như sau:</p> <p>4.1. Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên và Bản Trích đo địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai Hà Nội hoặc do Đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định (bản chính - đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên);</p> <p>4.2. Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật (bản sao);</p> <p>4.3. Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận (bản sao chứng thực);</p> <p>4.4. Bản sao một trong các giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.</p> <p>4.5. Đối với trường hợp thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất:</p> <p>- Bản sao chứng thực quyết định giao đất, cho thuê đất; bản chính hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận);</p> <p>+ Bản vẽ thiết kế xây dựng (bản sao của tổ chức) kèm theo Giấy phép xây dựng (bản sao chứng thực - nếu có)</p> <p>+ Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận chủ trương cho phép thay đổi công năng sử dụng</p>	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>tài sản gắn liền với đất (bản sao chứng thực).</p> <p>+ Trường hợp tổ chức sử dụng đất tự ý thay đổi công năng sử dụng tài sản gắn liền với đất thì phải có kết luận thanh tra và xử lý sau thanh tra của cấp có thẩm quyền, ý kiến chỉ đạo giải quyết của UBND Thành phố (bản sao chứng thực).</p> <p>4.6. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân) đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận (bản sao chứng thực), trong đó đối với việc đổi tên gồm các trường hợp sau:</p> <p>* Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các giấy tờ pháp lý theo quy định của pháp luật đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản được phép đổi tên (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; trường hợp cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước phải có giấy tờ của cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức được tiếp tục sử dụng đất) - (bản sao chứng thực). - Biên bản họp và Nghị quyết của Công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp về việc đổi tên (bản chính) <p>* Đối với trường hợp thay đổi chủ sở hữu hoặc thay đổi cổ đông sáng lập hoặc thay đổi thành viên công ty do chuyển nhượng vốn, ngoài hồ sơ theo quy định Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu thì tổ chức sử dụng đất phải có các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản và Nghị quyết của Công ty về việc đổi tên, chuyển nhượng vốn góp theo quy định (bản chính); - Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính trong việc chuyển nhượng vốn góp (bản sao chứng thực); <p>* Trường hợp chuyển đổi doanh nghiệp Nhà nước đã được cấp Giấy chứng nhận, nay chuyển sang công ty cổ phần:</p> <p>Ngoài hồ sơ theo quy định, Đối với trường hợp không thay đổi chủ sở hữu thì tổ chức sử dụng đất phải có các giấy tờ sau: Văn bản của UBND Thành phố thỏa thuận cho doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng đất sau cổ phần hóa hoặc Quyết định phê duyệt phương án cổ phần hóa trong đó xác định diện tích đất doanh nghiệp được tiếp tục sử dụng hoặc hồ sơ (phương án) xác định giá trị doanh nghiệp khi cổ phần hóa đã xác định tài sản trên đất được đưa vào giá trị của doanh nghiệp hoặc Văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận tài sản trên đất đã được xác định và đưa vào giá trị của doanh nghiệp khi cổ phần hóa (bản sao chứng thực).</p>								
93.	44.	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển, từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền	<p>1. Tờ trình kèm dự thảo của Sở;</p> <p>2. Hồ sơ bao gồm:</p> <p>2.1. Đơn đăng ký biến động (theo mẫu);</p> <p>2.2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;</p> <p>2.3. Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng thuê đất (bản sao chứng thực);</p> <p>2.4. Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính; giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (bản sao - nếu có).</p> <p>2.5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập</p>	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất							
		của tổ chức (bản sao chứng thực). 2.6. Biên bản và Nghị quyết của tổ chức đối với việc chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).							
94.	45.	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	3	3	10	ĐT
		1. Tờ trình kèm dự thảo của sở 2. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu. 3. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp; 4. Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; 5. Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (bản sao của tổ chức - nếu có).							
95.	46.	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất).	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT
		1. Tờ trình kèm dự thảo của sở 2. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (theo mẫu); 3. Bản chính Giấy chứng nhận đã cấp; 4. Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng. *Đối với trường hợp đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất, ngoài hồ sơ nêu trên tổ chức sử dụng đất phải có: Trích đo địa chính thửa đất do Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc đơn vị có tư cách pháp nhân về đo đạc lập, được Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định							
96.	47.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cho trường hợp nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất theo quy định của pháp luật.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	2	3	9	ĐT
		1. Tờ trình kèm dự thảo của sở 2. Đơn xin đăng ký biến động về sử dụng đất (theo mẫu); 3. Văn bản của UBND Thành phố chấp thuận về chủ trương cho phép chuyển dự án có sử dụng đất (bản chính); 4. Hợp đồng chuyển nhượng dự án có sử dụng đất, thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 83 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ, được cơ quan công chứng chứng nhận (bản chính) (thực hiện sau khi có Văn bản chấp thuận chủ trương cho phép chuyển nhượng dự án có sử dụng đất của UBND Thành phố); 5. Dự án đầu tư và các giấy tờ liên quan đến dự án đầu tư của bên chuyển nhượng (bản sao công chứng hoặc chứng thực); 6. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của tổ chức chuyển nhượng dự án (bản chính); trường hợp chưa có Giấy chứng nhận thì phải có giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất (quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất) và trích lục bản đồ, trích đo địa chính thửa đất theo quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; 7. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Quyết định thành lập của tổ chức nhận chuyển nhượng dự án (bản sao công chứng hoặc chứng thực);							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>8. Báo cáo kết quả thực hiện dự án của bên chuyên nhượng (bản chính);</p> <p>9. Biên bản và Nghị quyết của Công ty (bên chuyên nhượng) theo quy định của pháp luật Doanh nghiệp về việc chuyên nhượng dự án (Bản chính);</p> <p>10. Ý kiến của UBND cấp huyện (nơi có đất) về việc chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình sử dụng đất của tổ chức chuyên nhượng (bản chính).</p> <p>11. Báo cáo của bên nhận chuyên nhượng về việc chấp hành pháp luật đất đai, đối với các khu đất đang quản lý, sử dụng trên địa bàn Thành phố (nếu có dự án đã và đang thực hiện) và cam kết đủ năng lực tài chính và tiếp tục việc triển khai đầu tư xây dựng, kinh doanh theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm tiến độ, nội dung dự án.</p> <p>12. Biên bản và Nghị quyết của Công ty (bên nhận chuyên nhượng) đối với việc nhận chuyên nhượng dự án theo quy định của Luật Doanh nghiệp (bản chính).</p>								
4. SỞ TÀI CHÍNH										
97.	1.	Quy trình Phê duyệt phương án cổ phần hóa thuộc thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố (QT-04)	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Phê duyệt phương án cổ phần hóa thuộc thẩm quyền quyết định của UBND Thành phố;</p> <p>2. Hồ sơ pháp lý về thành lập doanh nghiệp và báo cáo thực trạng của công ty ở thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp - (bản sao);</p> <p>3. Hồ sơ thẩm định và phương án sử dụng lao động sau CPH đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt - (bản sao);</p> <p>4. Hồ sơ về phương án sắp xếp, xử lý nhà, đất và phương án sử dụng đất sau PCH đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt - (bản sao);</p> <p>5. Hồ sơ thẩm định điều lệ tổ chức hoạt động công ty cổ phần - (bản sao);</p> <p>6. Hồ sơ thẩm định phương án sản xuất kinh doanh sau CPH trong 3-5 năm tiếp theo - (bản sao);</p> <p>7. Hồ sơ về kết quả xác định giá trị doanh nghiệp CPH và các vấn đề cần tiếp tục xử lý: - (bản sao)</p> <p>- Quyết định phê duyệt giá trị doanh nghiệp; Biên bản thẩm định của các Sở, ngành;</p> <p>- Đối với các doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thực hiện tái cơ cấu doanh nghiệp thông qua xử lý nợ để chuyển thành công ty cổ phần cần cung cấp thêm:</p> <p>+ Kết quả xác định giá trị doanh nghiệp (sau khi được Công ty mua bán nợ và các chủ nợ khảo sát, đánh giá) và những vấn đề cần tiếp tục xử lý để đảm bảo doanh nghiệp có đủ điều kiện cổ phần hóa;</p> <p>+ Nội dung phương án xử lý tài chính thuộc trách nhiệm của Công ty Mua bán nợ và các chủ nợ theo đàm phán và cam kết của các bên;</p> <p>+ Phương án chuyển nợ thành vốn góp của Công ty TNHH Mua bán nợ Việt Nam và các chủ nợ.</p>	UBND Thành phố	Quyết định	4	2	2	8	KT
5. SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ										
98.	1.	Quyết định chủ trương đầu tư và cấp giấy	1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)	UBND Thành phố	Quyết định	2	2	1	05	*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có) đối với các dự án đầu tư không sử dụng vốn nhà nước thuộc thẩm quyền UBND Thành phố quyết định chủ trương đầu tư.	<p>2. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;</p> <p>3. Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;</p> <p>4. Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</p> <p><i>(Đối với các dự án phát triển nhà ở, nội dung đề xuất phải đảm bảo đủ các thông tin quy định tại Điều 10 Nghị định số 99/2015/NĐ-CP ngày 20/10/2015 của Chính phủ).</i></p> <p>5. Bản sao 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 thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;</p> <p>6. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;</p> <p>7. Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;</p> <p>- Hợp đồng BCC đối với dự án đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC.</p> <p>8. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có)</p>								
99.	2.	Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời sơ tuyển lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án.	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)</p> <p>2. Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển của bên mời thầu (<i>bản chính</i>);</p> <p>3. Dự thảo hồ sơ mời sơ tuyển trình phê duyệt;</p> <p>4. Căn cứ pháp lý để sơ tuyển: Quyết định phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất cần lựa chọn nhà đầu tư và giao bên mời thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của UBND Thành phố / Quyết định phê duyệt đề xuất dự án (đối với dự án PPP nhóm C) / Quyết định về việc phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi với dự án PPP (<i>Bản sao</i>);...</p> <p>5. Phương án sơ bộ về bồi thường, giải phóng mặt bằng (<i>bản sao</i>);</p> <p>6. Các tài liệu khác có liên quan (<i>bản sao</i>).</p> <p>7. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có)</p>	UBND Thành phố	Quyết định	7	5	3	15	*
100.	3.	Thẩm định, phê duyệt kết quả sơ tuyển lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án.	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)</p> <p>2. Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả sơ tuyển lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của bên mời thầu;</p> <p>3. Quyết định phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển (<i>bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>):</p>	UBND Thành phố	Văn bản phê duyệt	7	5	3	15	*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng công		
		<p>4. Hồ sơ mời sơ tuyển (<i>bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>);</p> <p>5. Thông báo mời sơ tuyển/Biên bản mở thầu/Biên bản đóng thầu/Quyết định sửa đổi, văn bản làm rõ hồ sơ mời sơ tuyển (<i>bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>);</p> <p>6. Hồ sơ dự sơ tuyển;</p> <p>7. Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự sơ tuyển;</p> <p>8. Các văn bản khác có liên quan (<i>nếu là bản sao thì có xác nhận của bên mời thầu</i>).</p> <p>9. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có)</p>								
101.	4.	Thẩm định, phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án.	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)</p> <p>2. Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của bên mời thầu;</p> <p>3. Quyết định phê duyệt đề xuất dự án (dự án PPP nhóm C)/báo cáo nghiên cứu khả thi đối với dự án PPP/quyết định phê duyệt danh mục dự án đầu tư có sử dụng đất;</p> <p>4. Văn bản về việc sử dụng vốn đầu tư của Nhà nước tham gia thực hiện dự án PPP (nếu có);</p> <p>5. Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế đối với các dự án PPP sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức, vốn vay ưu đãi (nếu có);</p> <p>6. Quyết định phê duyệt kết quả sơ tuyển (nếu có);</p> <p>7. Các văn bản khác có liên quan (<i>nếu là bản sao thì có xác nhận của bên mời thầu</i>).</p> <p>8. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có)</p>	UBND Thành phố	Văn bản phê duyệt	5	3	2	10	*
102.	5.	Thẩm định, phê duyệt Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)</p> <p>2. Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời thầu/hồ sơ yêu cầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của bên mời thầu (<i>bản chính</i>);</p> <p>3. Dự thảo Hồ sơ mời thầu / Hồ sơ yêu cầu;</p> <p>4. Quyết định công bố danh mục dự án lựa chọn nhà đầu tư và giao bên mời thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của UBND Thành phố/Quyết định phê duyệt đề xuất dự án (dự án PPP nhóm C)/Quyết định về việc phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi với dự án PPP (<i>Bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>);</p> <p>5. Phương án sơ bộ về bồi thường, giải phóng mặt bằng (<i>bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>);</p> <p>6. Quyết định phê duyệt kết quả sơ tuyển (nếu có) (<i>bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>);</p> <p>7. Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư (<i>bản sao có xác nhận của bên mời thầu</i>);</p> <p>8. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).</p> <p>9. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có)</p>	UBND Thành phố	Văn bản phê duyệt	7	5	3	15	*
103.	6.	Thẩm định, phê duyệt Danh sách nhà đầu tư	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)</p>	UBND Thành phố	Văn bản phê duyệt	7	5	3	15	*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật để lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án							
		<ul style="list-style-type: none"> 2. Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật của bên mời thầu (bản chính); 3. Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ đề xuất về kỹ thuật (bản chính); 4. Hồ sơ mời thầu /Hồ sơ yêu cầu; Biên bản đóng thầu; Biên bản mở thầu; Quyết định sửa đổi, văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu (nếu có) - (bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 5. Hồ sơ đề xuất kỹ thuật của các nhà đầu tư (bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 6. Các tài liệu liên quan khác (nếu có). 							
104.	7.	Thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án.	UBND Thành phố	Văn bản phê duyệt	7	5	3	15	*
		<ul style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố) 2. Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của bên mời thầu; 3. Quyết định công bố danh mục dự án lựa chọn nhà đầu tư và giao bên mời thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án của UBND Thành phố/Quyết định phê duyệt đề xuất dự án (dự án PPP nhóm C)/Quyết định về việc phê duyệt báo cáo nghiên cứu khả thi với dự án PPP (Bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 4. Phương án sơ bộ về bồi thường, giải phóng mặt bằng (nếu là bản sao thì có xác nhận của bên mời thầu); 5. Quyết định phê duyệt hồ sơ mời sơ tuyển (nếu có - bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 6. Quyết định phê duyệt kết quả sơ tuyển (nếu có); 7. Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà đầu tư (bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 8. Quyết định phê duyệt HSMT/HSYC lựa chọn nhà đầu tư (bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 9. Hồ sơ mời thầu/Hồ sơ yêu cầu (bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 10. Thông báo mời thầu/Biên bản mở thầu(bao gồm biên bản mở hồ sơ đề xuất về tài chính)/Biên bản đóng thầu/Quyết định sửa đổi, văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu (bản sao có xác nhận của bên mời thầu); 11. Quyết định phê duyệt danh sách nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật để lựa chọn nhà đầu tư (nếu có); 12. Hồ sơ dự thầu/Hồ sơ đề xuất của các nhà đầu tư; 13. Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu; 14. Biên bản đàm phán sơ bộ hợp đồng; 15. Các văn bản khác có liên quan (nếu là bản sao thì có xác nhận của bên mời thầu). <p>(Đối với các nhà đầu tư trong danh sách đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đã được phê duyệt không cần nộp Hồ sơ mời thầu, các Thông báo, biên bản, hồ sơ đề xuất kỹ thuật).</p> <ul style="list-style-type: none"> 16. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có) 							
105.	8.	Thẩm định, phê duyệt /trình phê duyệt kế	UBND Thành phố	Quyết định	2	2	1	5	*
		1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
	hoạch lựa chọn nhà thầu /điều chỉnh kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước.	<p>2. Tờ trình đề nghị phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu/Điều chỉnh Kế hoạch lựa chọn nhà thầu của Chủ đầu tư (theo mẫu).</p> <p>3. Giấy tờ và tài liệu khác kèm theo (bản chụp đóng dấu giáp lai của chủ đầu tư) gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định phê duyệt dự án và các tài liệu có liên quan để ra quyết định đầu tư. - Điều ước quốc tế về tài trợ đối với dự án sử dụng tài trợ vốn quốc tế. - Tổng dự toán, dự toán được duyệt với các gói thầu (nếu có). - Các văn bản liên quan về khả năng cung cấp vốn (kế hoạch nguồn vốn, khế ước vay...). - Các văn bản liên quan khác (nếu có). <p>4. Ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (nếu có)</p>							
106.	9.	<p>Thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án, hồ sơ viện trợ phi dự án sử dụng nguồn viện trợ phi chính phủ nước ngoài (PCPNN) thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND Thành phố</p>	<p><i>* Trường hợp trình thẩm định, phê duyệt lần đầu:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố) 2. Tờ trình đề nghị phê duyệt chương trình, dự án, viện trợ phi dự án của Cơ quan chủ quản hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN (trong trường hợp Cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý). 3. Văn bản của Bên tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ PCPNN và thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ PCPNN đó. 4. Dự thảo văn kiện chương trình, dự án, danh mục các khoản viện trợ phi dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài) và dự thảo Thỏa thuận viện trợ PCPNN cụ thể (nếu được yêu cầu để ký kết thay văn kiện chương trình, dự án sau này). <p><i>(Nội dung chủ yếu của văn kiện chương trình, dự án và hồ sơ viện trợ phi dự án được quy định chi tiết tại điều 9 Nghị định 93/2009/NĐ-CP ngày 22/10/2009 về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCPNN và tại các Phụ lục 1a, Phụ lục 1b, Phụ lục 1c của Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30/3/2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc hướng dẫn thi hành Nghị định 93/2009/NĐ-CP.)</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Các văn bản ghi nhớ với Bên tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có). 6. Bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của Bên tài trợ. 7. Văn bản của Thủ trưởng Bộ, ngành, địa phương khác đối với các khoản viện trợ PCPNN có nội dung liên quan đến Bộ, ngành, địa phương đó (Ví dụ: văn bản chấp thuận của UBND tỉnh, thành phố khác nơi thực hiện chương trình, dự án, viện trợ phi dự án trong trường hợp chương trình, dự án, viện trợ phi dự án có địa điểm thực hiện ngoài thành phố Hà Nội;...). 8. Các văn bản liên quan khác (nếu có) theo quy định. <p><i>* Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện đã qua sử dụng thì ngoài các văn bản đã quy định như trên, cần có thêm các văn bản sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên tài trợ; + Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên tài trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam; 	Chủ tịch UBND TP					KG-VX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LD VP	LD UB	Tổng cộng		
		<p>+ Văn bản giám định phương tiện vận tải còn hơn 80% so với giá trị sử dụng mới do tổ chức giám định có thẩm quyền của nước Bên tài trợ xác nhận.</p> <p><i>* Trường hợp trình thẩm định, phê duyệt điều chỉnh, bổ sung:</i></p> <p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo (thẩm định) của Sở Kế hoạch và Đầu tư (kèm dự thảo văn bản của UBND Thành phố)</p> <p>2. Tờ trình của Cơ quan chủ quản hoặc Chủ khoản viện trợ PCPNN đề nghị thẩm định và phê duyệt điều chỉnh, bổ sung chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án (trong đó nêu rõ lý do và giải pháp cần thiết để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án).</p> <p>3. Giải trình chi tiết nội dung điều chỉnh, sửa đổi, bao gồm: ngân sách, hoạt động, thời gian, nhân sự, những tác động khác...</p> <p>4. Văn bản thống nhất của nhà tài trợ về việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án, viện trợ phi dự án.</p>								
107.	10.	<p>Thủ tục Cấp quyết định hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp nông thôn</p>	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp quyết định hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP ngày 19/12/2013 của Chính phủ về chính sách khuyến khích doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp nông thôn</p> <p>2. Bản đề nghị hỗ trợ đầu tư cho doanh nghiệp đầu tư vào nông nghiệp, nông thôn theo Nghị định số 210/2013/NĐ-CP theo mẫu quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;</p> <p>3. Giấy chứng nhận đầu tư (nếu có), giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Trường hợp dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đầu tư, doanh nghiệp nộp kèm theo Giải trình kinh tế - kỹ thuật về: mục tiêu, quy mô, địa điểm đầu tư; vốn đầu tư; tiến độ thực hiện dự án; nhu cầu sử dụng đất; giải pháp về công nghệ và giải pháp về môi trường;</p> <p>4. Báo cáo tóm tắt tình hình và kết quả thực hiện dự án từ khi bắt đầu hoạt động đến thời điểm đề nghị ưu đãi, hỗ trợ đầu tư (đối với trường hợp dự án đầu tư đã triển khai).</p>	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	<p>*</p> <p>Từ 15 ngày đến 30 ngày cho toàn bộ TTHC tùy trường hợp (bao gồm Sở và UBND TP) – TTHC giữ nguyên theo QĐ số 1513/QĐ-UBND ngày 09/4/2015)</p>
6. SỞ QUY HOẠCH KIẾN TRÚC										
108.	1.	<p>Thủ tục Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh (QT-01)</p>	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị phê duyệt: nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh;</p> <p>2. Văn bản đề nghị thẩm định - (bản chính);</p> <p>3. 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 - (bản chính);</p> <p>4. Bản vẽ tỷ lệ 1/500 theo quy định - (bản chính);</p> <p>5. Thuyết minh nội dung nhiệm vụ - (bản chính);</p> <p>6. Các văn bản pháp lý có liên quan (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định); hồ sơ pháp nhân, năng lực của tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ hành</p>	UBND Thành phố	Quyết định	7	3	5	15	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
109.	2.	Thủ tục Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh (QT-02)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh; 2. Văn bản đề nghị thẩm định - (bản chính); 3. 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 và của Tổ chức tư vấn lập quy hoạch - (bản chính); 4. Bản vẽ in màu theo quy định - (bản chính); 5. Thuyết minh nội dung nhiệm vụ - (bản chính); 6. Quy định quản lý theo đồ án quy hoạch - (bản chính); 7. Các văn bản pháp lý có liên quan (kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định); hồ sơ pháp nhân, năng lực của tổ chức tư vấn thiết kế, chứng chỉ hành nghề của các cá nhân đảm nhận chức danh chủ nhiệm đồ án quy hoạch, chủ trì, thiết kế - (bản sao); 8. Bản đồ địa hình hoặc bản đồ hiện trạng tỷ lệ 1/500 (bản chính hoặc bản sao có chứng thực hợp lệ theo quy định) do cơ quan quản lý nhà nước về bản đồ cấp hoặc do cơ quan chuyên môn khảo sát, đo đạc lập, đảm bảo yêu cầu về chất lượng và kỹ thuật theo quy định về hoạt động đo đạc và bản đồ, có xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định - (bản sao). * Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ (kèm file mềm (đĩa CD, DVD hoặc USB) có lưu các file bản vẽ theo định dạng AutoCad; các tài liệu khác theo định dạng pdf, jpg, doc, xls...). Thuyết minh nội dung nhiệm vụ (tại mục 5) được đóng thành quyển đính kèm: các văn bản pháp lý có liên quan (tại mục 6) và bản vẽ màu thu nhỏ A3.	UBND Thành phố	Quyết định	7	3	5	15	ĐT
7. SỞ TƯ PHÁP										
110.	1.	Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Đại hội bất thường, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen	1 Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ 2. Phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	5	5	15	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
	thường, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư (QT-15)								
111.	2.	Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư (QT-16)	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	NC (TTHC được nhận và giải quyết trực tiếp tại VP UBND TP)
112.	3.	Thành lập Văn phòng công chứng (QT-34)	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	3	2	10	NC (TTHC được nhận trực tiếp tại VP UBND TP sau đó chuyển về sở Tư pháp để giải quyết)
113.	4.	Hợp nhất Văn phòng công chứng (QT-39)	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	3	2	10	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
114.	5.	Sáp nhập Văn phòng công chứng (QT-41)	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	3	2	10	NC
		6. Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất							
		1. Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan. Mỗi Văn phòng công chứng sáp nhập cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng sáp nhập. 2. Kế khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị sáp nhập. 3. Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất 4. Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng 5. Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng							
115.	6.	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng (QT-43)	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	3	2	10	NC
		1. Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng, trong đó có nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; tên, số Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giá chuyển nhượng, việc thanh toán tiền và bàn giao Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác có liên quan; 2. Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải có chữ ký của công chứng viên hợp danh đại diện cho các công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng, các công chứng viên nhận chuyển nhượng và phải được công chứng. 3. Văn bản cam kết của các công chứng viên nhận chuyển nhượng về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận toàn bộ yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ đang được lưu trữ tại Văn phòng công chứng được chuyển nhượng. 4. Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với công chứng viên nhận chuyển nhượng dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
116.	7.	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp (QT-92)	1. Đơn xin phép thành lập Văn phòng giám định, gồm có các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp 2. Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp 3. Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp, gồm có các nội dung theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 13 Nghị định số 85/2013/NĐ-CP 4. Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	5	3	15	NC
117.	8.	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp (QT-95)	1. Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định 2. Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định 3. Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định 4. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	3	2	10	NC
118.	9.	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp (QT-96)	1. Đơn đề nghị chuyển đổi 2. Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định 3. Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng 4. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp 5. Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	NC
119.	10.	Nhập quốc tịch Việt Nam (QT-125)	1. Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam 2. Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế 3. Tờ khai lý lịch 4. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ	UBND Thành phố	Công văn hành chính	5	3	2	10	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>- Giấy tờ chứng minh trình độ Tiếng Việt (gồm một trong các giấy tờ sau đây: bản sao bằng tốt nghiệp sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở của Việt Nam; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chứng nhận trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt của Việt Nam cấp)</p> <p>- Trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam khai báo biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam, nhưng không có một trong các giấy tờ nêu trên, thì Sở Tư pháp tổ chức phỏng vấn trực tiếp để kiểm tra trình độ tiếng Việt của người đó. Kết quả phỏng vấn phải được lập thành văn bản; người trực tiếp phỏng vấn căn cứ vào tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 78/2009/NĐ-CP (biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam của người xin nhập quốc tịch Việt Nam được đánh giá trên cơ sở khả năng giao tiếp bằng tiếng Việt với công dân Việt Nam trong cuộc sống, phù hợp với môi trường sống và làm việc của người đó) để đề xuất ý kiến và chịu trách nhiệm về ý kiến đề xuất của mình;</p> <p>5. Giấy tờ chứng minh về chỗ ở, thời gian thường trú ở Việt Nam (Bản sao Thẻ thường trú)</p> <p>6. Giấy tờ chứng minh bảo đảm cuộc sống ở Việt Nam (gồm một trong các giấy tờ sau: giấy tờ chứng minh quyền sở hữu tài sản; giấy xác nhận mức lương hoặc thu nhập do cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc cấp; giấy xác nhận của cơ quan thuế về thu nhập chịu thuế; giấy tờ chứng minh được sự bảo lãnh của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú của người xin nhập quốc tịch Việt Nam về khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam của người đó)</p> <p>Trường hợp con chưa thành niên xin nhập quốc tịch Việt Nam cùng cha mẹ thì phải nộp Bản sao Giấy khai sinh của người con chưa thành niên hoặc giấy tờ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ nhập quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sinh sống cùng người đó nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì còn phải nộp văn bản thoả thuận của cha mẹ về việc nhập quốc tịch Việt Nam cho con</p> <p><u>Lưu ý:</u> Những người được miễn một số điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam thì được miễn các giấy tờ tương ứng với điều kiện được miễn, nhưng phải nộp một số giấy tờ sau để chứng minh điều kiện được miễn, cụ thể là:</p> <p>- Người có vợ hoặc chồng là công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn chứng minh quan hệ hôn nhân;</p> <p>- Người là cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con;</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>- Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam phải nộp bản sao Huân chương, Huy chương, giấy chứng nhận danh hiệu cao quý khác hoặc giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam;</p> <p>- Người mà việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ có lợi cho Nhà nước Việt Nam (là người có tài năng trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hoá, xã hội, nghệ thuật, thể thao) phải nộp giấy chứng nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, được cơ quan quản lý nhà nước cấp bộ hoặc UBND cấp tỉnh xác nhận về việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ sẽ đóng góp cho sự phát triển của một trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hoá, xã hội, nghệ thuật, thể thao.</p>							
120.	11.	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước (QT-126)	UBND Thành phố	Công văn hành chính	2	2	1	5	NC
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ 2. Giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam (Các giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam là một trong các giấy tờ sau đây: bản sao Giấy khai sinh; bản sao Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam hoặc Giấy xác nhận mất quốc tịch Việt Nam; giấy tờ khác có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc có giá trị chứng minh quốc tịch Việt Nam trước đây của người đó) 3. Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện trở lại quốc tịch Việt Nam (Xin hồi hương về Việt Nam; Có vợ, chồng, cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ là công dân Việt Nam; Có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam; Có lợi cho Nhà nước Cộng hòa XHCN Việt Nam; Thực hiện đầu tư tại Việt Nam; Đã thôi quốc tịch Việt Nam để nhập quốc tịch nước ngoài, nhưng không được nhập quốc tịch nước ngoài; giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đang làm thủ tục xin hồi hương về Việt Nam hoặc bản sao giấy tờ chứng nhận việc đầu tư tại Việt Nam). 4. Con chưa thành niên cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ thì phải nộp bản sao Giấy khai sinh của người con hoặc giấy tờ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ trở lại quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sống cùng người đó cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì phải nộp văn bản thoả thuận của cha mẹ về việc trở lại quốc tịch Việt Nam của con. 							
121.	12.	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước (QT-127)	UBND Thành phố	Công văn hành chính	2	2	1	5	NC
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam 2. Tờ khai lý lịch 3. Bản sao Hộ chiếu Việt Nam, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác quy định tại Điều 11 của Luật quốc tịch năm 2008 							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng công		
		<p>4. Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ</p> <p>5. Giấy tờ xác nhận về việc người đó đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này (Giấy tờ xác nhận việc người xin thôi quốc tịch Việt Nam đang làm thủ tục nhập quốc tịch nước ngoài là giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận hoặc bảo đảm cho người đó được nhập quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này. Trường hợp người xin thôi quốc tịch Việt Nam đã có quốc tịch nước ngoài thì nộp bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp để chứng minh người đó đang có quốc tịch nước ngoài).</p> <p>6. Giấy xác nhận không nợ thuế do Cục thuế nơi người xin thôi quốc tịch Việt Nam cư trú cấp</p> <p>7. Đối với người trước đây là cán bộ, công chức, viên chức hoặc phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân Việt Nam đã nghỉ hưu, thôi việc, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên chưa quá 5 năm thì còn phải nộp giấy xác nhận của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị đã ra quyết định cho nghỉ hưu, cho thôi việc, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên xác nhận việc thôi quốc tịch Việt Nam của người đó không phương hại đến lợi ích quốc gia của Việt Nam.</p>								
122.	13.	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (QT- 131)	1. Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi mẫu TP/CN-2011/CN.04. 2. Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Sở Tư pháp không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính				1	NC
123.	14.	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi (QT-132)	1. Đơn xin nhận con nuôi 2. Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế 3. Phiếu lý lịch tư pháp 4. Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân 5. Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp 6. Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	5	3	15	NC
124.	15.	Xác định cơ quan giải quyết bồi thường (QT-134)	1. Yêu cầu xác định cơ quan giải quyết bồi thường của người yêu cầu bồi thường hoặc hồ sơ do các cơ quan không thống nhất được cơ quan giải quyết bồi thường chuyển sang khi có một trong các căn cứ sau: a) Trường hợp xác định cơ quan theo quy định tại khoản 2 Điều 32 Nghị định số 68/2018/NĐ-CP, Sở Tư pháp giúp UBND cấp Thành phố xác định cơ quan giải quyết bồi thường thì khi có một trong các căn cứ sau:	UBND Thành phố	Công văn hành chính				1	NC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
125.	16.	Công nhận báo cáo viên pháp luật thành phố (QT-140)	Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật thành phố của cơ quan, tổ chức phải có đầy đủ các thông tin sau đây của người được đề nghị công nhận: + Họ và tên; + Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác; + Trình độ chuyên môn; + Lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính				1,5	NC
126.	17.	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật thành phố (QT-141)	Văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật thành phố được đề nghị miễn nhiệm: + Họ và tên; + Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác; + Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật; + Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính				1,5	NC
127.	18.	Xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường	1. Văn bản đề nghị xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường của cá nhân, tổ chức	UBND Thành phố	Văn bản xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường	2 5	1 5	2 5	5 15	05 ngày làm việc nếu không có sự thống nhất về cơ quan có trách nhiệm bồi thường thì không quá 15 ngày.
128.	19.	Giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần đầu	1. Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; 2. Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp; 3. Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có); 4. Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	10 20	10 20	10 20	30 60	* Thời gian thụ lý từ 30 đến 60 ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
									làm việc tùy theo từng trường hợp cụ thể cho toàn bộ TTHC	
129.	20.	Giải quyết khiếu nại về bồi thường nhà nước lần hai	1. Đơn khiếu nại hoặc bản ghi lời khiếu nại; 2. Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp; 3. Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có); 4. Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có); 5. Quyết định giải quyết khiếu nại; 6. Các tài liệu khác có liên quan.	Chủ UBND Thành phố	Quyết định hành chính	10 20	10 20	10 20	30 60	* Thời gian thụ lý từ 30 đến 60 ngày làm việc tùy theo từng trường hợp cụ thể cho toàn bộ TTHC
8. SỞ XÂY DỰNG										
130.	1.	Thẩm định dự án phát triển nhà ở có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của Thành phố Hà Nội	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Quyết định đầu tư dự án phát triển nhà ở có sử dụng vốn ngân sách Nhà nước của Thành phố Hà Nội 2. Tờ trình đề nghị, thẩm định và phê duyệt của đơn vị (theo mẫu BM-SXD-08) 3. Các văn bản pháp lý: + Văn bản chấp thuận điều kiện bố trí kế hoạch chuẩn bị đầu tư dự án. + Hồ sơ chứng minh năng lực tổ chức lập dự án và chủ nhiệm lập dự án xây dựng công trình, chủ trì thiết kế cơ sở các bộ môn (bản sao có công chứng). + Các văn bản, thông tin liên quan đến quy hoạch ngành (nếu có). + Các hồ sơ liên quan đến quyền sử dụng đất hợp pháp của chủ đầu tư (nếu có). + Các văn bản, thông tin về: quy hoạch xây dựng, chứng chỉ quy hoạch xây dựng, quy hoạch tổng mặt bằng, các số liệu HTKT và các văn bản liên quan khác. + Các văn bản, thông tin đến nguồn cấp điện, thông tin liên lạc, nguồn cấp nước, hướng thoát nước. + Phương án tổng thể bồi thường GPMB, tái định cư (nếu có). + Ý kiến thẩm định của tổ chức cho vay vốn đầu tư (đối với các dự án sử dụng một phần vốn vay) về khả năng cung cấp vốn và kiến nghị phương thức quản lý dự án. + Báo cáo đánh giá tác động môi trường (đối với các dự án phải đánh giá tác động môi trường theo Luật Môi trường, nếu có). + Các văn bản liên quan khác (nếu có). - Dự án đầu tư: Gồm thuyết minh dự án và thiết kế cơ sở lập theo hướng dẫn tại BM-SXD-13	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	4	4	12	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
131.	2.	Thẩm định dự án Khu đô thị mới trên địa bàn Thành phố Hà Nội	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Quyết định chủ trương đầu tư dự án Khu đô thị mới trên địa bàn Thành phố Hà Nội; 2. Tờ trình xin phép đầu tư (theo mẫu BMKĐT-SXD-07); 3. Các văn bản pháp lý: + Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn chủ đầu tư dự án khu đô thị mới hoặc Quyết định chỉ định nhà đầu tư của UBND Thành phố. + Hồ sơ chứng minh năng lực tổ chức lập dự án và chủ nhiệm lập dự án đầu tư xây dựng công trình, chủ trì thiết kế cơ sở các bộ môn (bản sao có công chứng). + Các văn bản liên quan khác. 4. Quy hoạch chi tiết xây dựng tỷ lệ 1/500 được cấp có thẩm quyền phê duyệt. 5. Dự án đầu tư: Gồm thuyết minh dự án và thiết kế cơ sở lập theo hướng dẫn tại BMKĐT-SXD-11	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	5	5	5	15	ĐT
132.	3.	Hỗ trợ người hoạt động cách mạng từ trước CM Tháng 8/1945 cải thiện nhà ở (Hỗ trợ 25 triệu đồng)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Hỗ trợ người hoạt động cách mạng từ trước CM Tháng 8/1945 cải thiện nhà ở 2. Đơn đề nghị (Theo mẫu) 3. Hộ khẩu (photocopy, có bản chính để đối chiếu) 4. Giấy tờ nhà (photoocopy) 5. Giấy xác nhận (bản chính) do Sở LĐTB&XH cấp	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	3	3	10	ĐT
133.	4.	Chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở trên địa bàn Thành phố Hà Nội	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cho phép chuyển nhượng toàn bộ dự án khu đô thị mới, dự án phát triển nhà ở trên địa bàn Thành phố Hà Nội 2. Đơn xin chuyển nhượng dự án của chủ đầu tư cũ (bản chính). 3. Văn bản cho phép hoặc văn bản chấp thuận đầu tư dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Bản sao công chứng hoặc chứng thực). 4. Quyết định phê duyệt dự án (Bản sao công chứng hoặc chứng thực). 5. Hồ sơ dự án đã được phê duyệt theo quy định của pháp luật (Bản phô tô có xác nhận của chủ đầu tư cũ), gồm: Hồ sơ quy hoạch xây dựng; Thuyết minh dự án; Hồ sơ thiết kế cơ sở (nếu có); Hồ sơ thiết kế Bản vẽ thi công (phần kiến trúc); Hồ sơ huy động vốn. 6. Hợp đồng thuê đất hoặc quyết định giao đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Bản sao công chứng hoặc chứng thực). 7. Báo cáo quá trình thực hiện dự án tính đến thời điểm chuyển nhượng (bản chính). 8. Hồ sơ của chủ đầu tư mới, gồm: Giấy chứng nhận Đăng ký kinh doanh có chức năng kinh doanh bất động sản (Bản sao công chứng hoặc chứng thực); Cam kết của chủ đầu tư mới khi được nhận chuyển nhượng dự án, trong đó có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ đối với Nhà nước và khách hàng mà chủ đầu tư cũ đã cam kết (bản chính); Văn bản xác định năng lực tài chính (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản chấp thuận	2	1	2	5	ĐT
134.	5.	Chấp thuận đầu tư Dự án phát triển nhà ở thương mại được đầu tư bằng nguồn vốn	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Chấp thuận đầu tư Dự án phát triển nhà ở thương mại được đầu tư bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội có số lượng nhà ở từ 500 - 2.500 căn thuộc thẩm quyền chấp thuận đầu tư của UBND Thành phố Hà Nội (Trường hợp không phải đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư).	UBND Thành phố	Văn bản chấp thuận	4	3	3	10	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	không phải từ ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội có số lượng nhà ở từ 500 - 2.500 căn thuộc thẩm quyền chấp thuận đầu tư của UBND Thành phố Hà Nội (Trường hợp không phải đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư).	<p>2. Tờ trình đề nghị chấp thuận đầu tư Dự án phát triển nhà ở - bản chính (theo mẫu).</p> <p>3. Văn bản của cấp có thẩm quyền công nhận hoặc chấp thuận Chủ đầu tư nghiên cứu lập và thực hiện Dự án phát triển nhà ở thương mại (bản sao hợp lệ).</p> <p>4. Hồ sơ Dự án phát triển nhà ở: + Thuyết minh Dự án (có phân tích cụ thể về cơ sở pháp lý và chi tiết các nội dung theo Tờ trình của Chủ đầu tư - bản chính); + Tài liệu và bản vẽ về quy hoạch của Dự án được cấp thẩm quyền chấp thuận theo quy định (bản sao hợp lệ); + Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có chức năng kinh doanh bất động sản (đối với doanh nghiệp trong nước, hợp tác xã) hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có hoạt động đầu tư bất động sản (đối với doanh nghiệp 100% vốn nước ngoài, doanh nghiệp liên doanh với nhà đầu tư nước ngoài, doanh nghiệp của người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoạt động đầu tư tại Việt Nam), quyết định thành lập hoặc các tài liệu tương đương khác (bản sao hợp lệ); + Tài liệu báo cáo năng lực tài chính (bản sao hợp lệ) gồm: * Giấy tờ chứng minh vốn đầu tư thuộc sở hữu của Chủ đầu tư được đầu tư vào dự án đảm bảo theo quy định hoặc Báo cáo tài chính năm gần nhất của Chủ đầu tư đã được đã được đơn vị kiểm toán độc lập kiểm toán theo quy định; * Văn bản của các tổ chức tham gia góp vốn, cho vay đối với dự án (nếu có); * Văn bản cam kết của Chủ đầu tư không lâm vào tình trạng phá sản hoặc đang quá trình giải thể, không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, không trong thời gian bị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật; * Danh mục các dự án Chủ đầu tư đang thực hiện kèm theo các thông tin về thời hạn khởi công, hoàn thành, mức vốn đầu tư (trong đó chia ra: vốn thuộc sở hữu của Chủ đầu tư tham gia đầu tư dự án, các nguồn vốn khác); + Các tài liệu pháp lý có liên quan đến đất đai của Dự án, các thông tin và đề xuất khác của Chủ đầu tư liên quan đến dự án (bản sao hợp lệ).</p>								
135.	6.	Chấp thuận điều chỉnh nội dung chấp thuận đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND Thành phố đối với Dự án phát triển nhà ở thương mại được đầu tư bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội có số lượng nhà ở từ 500 - 2.500	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Chấp thuận điều chỉnh nội dung chấp thuận đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND Thành phố đối với Dự án phát triển nhà ở thương mại được đầu tư bằng nguồn vốn không phải từ ngân sách nhà nước trên địa bàn Thành phố Hà Nội có số lượng nhà ở từ 500 - 2.500 căn (Trường hợp không phải đấu thầu lựa chọn chủ đầu tư)</p> <p>2. Tờ trình đề nghị điều chỉnh nội dung chấp thuận đầu tư Dự án phát triển nhà ở - bản chính (theo mẫu).</p> <p>3. Văn bản chấp thuận đầu tư Dự án phát triển nhà ở của UBND Thành phố kèm theo hồ sơ dự án đã được phê duyệt (đến thời điểm nộp hồ sơ) theo quy định pháp luật về đầu tư, xây dựng, nhà ở, quy hoạch và quản lý đất đai (bản sao hợp lệ).</p>	UBND Thành phố	Văn bản chấp thuận	4	3	3	10	ĐT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	căn (Trường hợp không phải đầu thầu lựa chọn chủ đầu tư)									
9. SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO										
136.	1.	Quy trình Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương (QT-24)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp giấy phép cho đối tượng thuộc địa phương mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại địa phương 2. Đơn đề nghị cấp phép vào Việt Nam biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP) - (bản chính); 3. Bản sao văn bản thoả thuận với tổ chức, cá nhân nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật); 4. Bản sao hộ chiếu; 5. Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	KGVX
137.	2.	Quy trình Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (QT-25)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp giấy phép cho phép tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc địa phương ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; 2. Đơn đề nghị cấp phép ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang (Mẫu số 03 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP) - (bản chính); 3. Bản nội dung chương trình, tác giả, đạo diễn, người biểu diễn; danh mục bộ sưu tập và mẫu phác thảo thiết kế đối với trình diễn thời trang - (bản chính); 4. Bản nhạc hoặc kịch bản đối với tác phẩm đề nghị công diễn lần đầu - (bản chính); 5. Bản sao văn bản thoả thuận với tổ chức nước ngoài (bản dịch tiếng Việt có chứng nhận của công ty dịch thuật); 6. Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	KGVX
138.	3	Quy trình Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương (QT-27)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp giấy phép tổ chức thi người đẹp, người mẫu trong phạm vi địa phương; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức cuộc thi (Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2012/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2012) - (bản chính); 3. Đề án tổ chức cuộc thi, trong đó nêu rõ: - Tên cuộc thi thể hiện bằng tiếng Việt (trường hợp tên cuộc thi có sử dụng tiếng nước ngoài thì viết tên bằng tiếng Việt trước, tên nước ngoài sau). - Mục đích, ý nghĩa của cuộc thi phải thể hiện rõ và phù hợp với tên gọi của cuộc thi, quy mô, phạm vi tổ chức cuộc thi. - Thể lệ cuộc thi quy định rõ điều kiện, tiêu chí của thí sinh dự thi. - Nội dung, trình tự tổ chức, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc thi.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính				1	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<ul style="list-style-type: none"> - Danh hiệu, cơ cấu giải thưởng, giá trị giải thưởng và thời gian trao giải. - Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân tổ chức cuộc thi. - Quyền và nghĩa vụ của thí sinh dự thi và thí sinh đạt giải. - Danh sách và quy chế hoạt động của Ban tổ chức, Ban giám khảo. - Kinh phí tổ chức cuộc thi. - Mẫu đơn đăng ký dự thi của thí sinh (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BVHTTDL). <p>4. Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Đối tượng lần đầu thực hiện thủ tục hành chính và đối tượng trong quá trình hoạt động đã có hành vi vi phạm quy định tại Điều 6 Nghị định số 79/2012/NĐ-CP nộp bản sao có chứng thực hoặc mang bản gốc để đối chiếu).</p>							
139.	4	Quy trình Chấp thuận địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu (QT-31)	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	1	1	1	3	KGVX
140.	5	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (thẩm quyền của UBND cấp tỉnh) (QT-32)	UBND Thành phố	Giấy chứng nhận	4	3	3	10	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
141.	6	Quy trình Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình (QT-33)	UBND Thành phố	Giấy chứng nhận	3	2	2	7	KGVX
142.	7	Quy trình Cấp Giấy Chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (QT-34)	UBND Thành phố	Giấy chứng nhận	4	3	3	10	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>- Tình hình tài chính hiện có của cơ sở (bao gồm: tiền mặt, tiền gửi có trong tài khoản tại ngân hàng, kho bạc); nguồn kinh phí nếu nhận từ nguồn tài trợ, cần nêu rõ tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân tài trợ, số tiền, hiện vật và thời gian tài trợ;</p> <p>- Nguồn tài chính được cam kết đảm bảo cho hoạt động của cơ sở (nếu có)</p> <p>6. Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan quản lý nhà nước quản lý người đứng đầu - (bản chính);</p> <p>7. Danh sách người làm việc tại cơ sở có xác nhận của người đứng đầu cơ sở, kèm theo bản sao Giấy chứng nhận tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (nếu có). Nếu chưa có Giấy chứng nhận tham gia lớp tập huấn nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình thì trong hồ sơ phải nêu rõ kế hoạch tham gia tập huấn - (bản chính).</p>								
143.	8	Quy trình Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình (QT-35)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; 2. Đơn đề nghị đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình tại Mẫu số M8a1 ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BVHTTDL - (bản chính); 3. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp cho cơ sở - (bản chính); 4. Các giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi (tên gọi, địa chỉ, người đứng đầu, nội dung hoạt động) - (bản chính); 5. Dự thảo Quy chế hoạt động sửa đổi, bổ sung của cơ sở (nếu có sửa đổi, bổ sung) - (bản chính);	UBND Thành phố	Giấy chứng nhận	4	3	3	7	KGVX
144.	9	Quy trình Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp (QT-66)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao của Câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp; 2. Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao) - (bản chính); 3. Bản tóm tắt tình hình chuẩn bị các điều kiện kinh doanh (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 36/2019/NĐ-CP ngày 29/4/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thể dục, thể thao) - (bản chính); 4. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp	UBND Thành phố	Giấy chứng nhận				1	KGVX
145.	10	Quy trình Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (QT-81)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đăng cai tổ chức giải thi đấu vô địch từng môn thể thao của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; 2. Đơn xin đăng cai tổ chức (trong đó nêu rõ tên giải thi đấu, mục đích tổ chức, dự kiến thời gian, địa điểm, số lượng vận động viên tham gia, cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn tài chính và các biện pháp bảo đảm trật tự, an toàn khi tổ chức) - (bản chính); 3. Điều lệ giải thể thao - (bản chính); 4. Chương trình thi đấu - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	1	4	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
146.	11	Quy trình Đăng ký tổ chức Lễ hội (QT-82)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đăng ký tổ chức Lễ hội; 2. Văn bản đăng ký trong đó nêu rõ: - (bản chính); - Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội - Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội - Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội - Dự kiến thành phần và số lượng khách mời. 3. Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường - (bản chính); 4. Bản sao các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống).	UBND Thành phố	Văn bản chấp thuận	4	3	3	10	KGVX
147.	12	Quy trình Đăng ký tổ chức Lễ hội (QT-83)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đăng ký tổ chức Lễ hội; 2. Văn bản đăng ký trong đó nêu rõ: - (bản chính); - Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội - Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội - Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội - Dự kiến thành phần và số lượng khách mời. 3. Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường - (bản chính); 4. Bản sao các tài liệu hoặc văn bản chứng minh về nguồn gốc lễ hội (đối với lễ hội truyền thống).	UBND Thành phố	Văn bản trả lời tổ chức/đơn vị, trường hợp không đồng ý nêu rõ lý do	4	3	3	10	KGVX
148.	13	Quy trình Thông báo tổ chức lễ hội (QT-03)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thông báo tổ chức lễ hội 2. Văn bản thông báo trong đó nêu rõ: - (bản chính); - Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội; - Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội; - Dự kiến thành phần và số lượng khách mời. 3. Phương án đảm bảo an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường - (bản chính).	Lãnh đạo UBND Thành phố	Văn bản trả lời tổ chức/đơn vị, trường hợp không đồng ý nêu rõ lý do	3	2	2	7	KGVX
10. SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO										
149.	1	Cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông khác có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (QT-07)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông khác có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; 2. Đơn đề nghị cho phép thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP - (bản chính); 3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu của giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; 4. Bản chính Đề án thành lập cơ sở giáo dục theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 86/2018/NĐ-CP, trong đó xác định rõ: Tên gọi của cơ sở giáo dục; mục tiêu,	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	4	4	15	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
150.	2	Quy trình Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam (QT-10)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giải thể cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam; 2. Đơn đề nghị giải thể (ghi rõ lý do xin giải thể) - (bản chính); 3. Phương án giải thể của cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài trong đó nêu rõ các biện pháp bảo đảm quyền lợi hợp pháp của người học, nhà giáo, chuyên viên quản lý và nhân viên; phương án giải quyết tài chính, tài sản - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	3	3	10	KGVX
151.	3	Quy trình Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thực (QT-11)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thành lập trường trung học phổ thông công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thực; 2. Tờ trình Thành lập trường trung học phổ thông công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thực của tổ chức, cá nhân - (bản chính); 3. Đề án thành lập trường trung học phổ thông công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông tư thực - (bản chính); 4. Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng - (bản chính); 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường - (bản chính); 6. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có) - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	4	4	15	KGVX
152.	4	Quy trình sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông (QT-14)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông; 2. Tờ trình về sáp nhập, chia, tách - (bản chính); 3. Đề án sáp nhập, chia tách - (bản chính); 4. Bản sao các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan; 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	4	4	15	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
153.	5	Quy trình giải thể trường phổ thông trung học (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường phổ thông trung học) (QT-15)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị giải thể trường phổ thông trung học (theo đề nghị của cá nhân, tổ chức thành lập trường phổ thông trung học); 2. Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	KGVX
154.	6	Quy trình thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục (QT-16)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập hoặc cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục; 2. Tờ trình về việc thành lập trường của tổ chức, cá nhân - (bản chính); 3. Đề án thành lập trường trung học phổ thông chuyên công lập, cho phép thành lập trường trung học phổ thông chuyên tư thục - (bản chính); 4. Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng - (bản chính); 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường - (bản chính); 6. Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có) - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	2	5	KGVX
155.	7	Quy trình Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên (QT-19)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Sáp nhập, chia tách trường trung học phổ thông chuyên; 2. Tờ trình về sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân - (bản chính); 3. Đề án sáp nhập, chia, tách - (bản chính); 4. Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan - (bản chính); 5. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	4	4	15	KGVX
156.	8	Quy trình Giải thể trường trung học phổ thông chuyên (QT-20)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị giải thể trường trung học phổ thông chuyên; 2. Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	KGVX
157.	9	Quy trình Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú (QT-21)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú; 2. Đề án thành lập trường phổ thông dân tộc nội trú - (bản chính); 3. Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng - (bản chính); 4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường - (bản chính);	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
158.	10	Quy trình sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú (QT-23)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị sáp nhập, chia tách trường phổ thông dân tộc nội trú; 2. Đề án sáp nhập, chia, tách - (bản chính); 3. Các văn bản xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan - (bản chính); 4. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	7	4	4	15	KGVX
159.	11	Quy trình Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường) (QT-24)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giải thể trường phổ thông dân tộc nội trú; 2. Tờ trình đề nghị giải thể của tổ chức, cá nhân - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	2	7	KGVX
160.	12	Quy trình sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học (QT-28)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học; 2. Tờ trình đề nghị sáp nhập, chia, tách trung tâm ngoại ngữ, tin học của tổ chức, cá nhân - (bản chính); 3. Đề án thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học gồm các nội dung: Tên trung tâm, loại hình trung tâm, địa điểm đặt trung tâm, sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập trung tâm; mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của trung tâm; chương trình giảng dạy, quy mô đào tạo; cơ sở vật chất của trung tâm; cơ cấu tổ chức của trung tâm, Giám đốc, các Phó Giám đốc (nếu có), các tổ (hoặc phòng chuyên môn); sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc trung tâm - (bản chính); 4. Bản sao Dự thảo nội quy tổ chức hoạt động của trung tâm ngoại ngữ, tin học.	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	2	5	KGVX
161.	13	Quy trình Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học (theo đề nghị của cá nhân tổ chức thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học) (QT-29)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học; 2. Công văn của trung tâm đề nghị giải thể, trong công văn cần nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền lợi của giáo viên, người học và người lao động trong trung tâm - (bản chính); 3. Người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ngoại ngữ, tin học tổ chức đoàn kiểm tra đánh giá tình trạng thực tế của trung tâm, đề xuất phương án xử lý hoặc xem xét phương án xử lý do tổ chức, cá nhân thành lập trung tâm kiến nghị, đề xuất, lập báo cáo kết quả kiểm tra. Căn cứ kết quả kiểm tra, người có thẩm quyền quyết định thành lập trung tâm ra quyết định giải thể trung tâm ngoại ngữ, tin học. Trong quyết định giải thể phải xác định rõ lý do giải thể, các biện pháp bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của học viên, giáo viên, cán bộ quản lý, nhân viên và phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
162.	14	Quy trình thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục (QT-32)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thành lập trường trung cấp sư phạm công lập, cho phép thành lập trường trung cấp sư phạm tư thục; 2. Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục. Văn bản phải ghi cụ thể: Lý do đề nghị thành lập, cho phép thành lập trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo - (bản chính); 3. Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính - (bản chính); 4. Bản sao Đề án thành lập trường bảo đảm có đầy đủ các điều kiện theo quy định; 5. Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy - (bản chính); 6. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất); 7. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	2	5	KGVX
163.	15	Quy trình sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm (QT-33)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung cấp sư phạm; 2. Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách của cơ quan chủ quản đối với trường công lập; văn bản đề nghị cho phép sáp nhập, chia, tách của tổ chức, cá nhân đối với trường tư thục - (bản chính); Văn bản phải ghi cụ thể: - Lý do đề nghị sáp nhập, chia, tách, cho phép sáp nhập, chia, tách trường; tên trường bằng tiếng Việt và tiếng Anh; - Địa chỉ trụ sở chính, địa điểm đào tạo; - Chức năng, nhiệm vụ của trường; ngành, nghề, quy mô và trình độ đào tạo. 3. Bản sao Văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi trường đặt trụ sở chính; 4. Đề án sáp nhập, chia, tách trường bảo đảm có đầy đủ các yêu cầu điều kiện cụ thể: Có đề án thành lập trường phù hợp với quy hoạch mạng lưới trường sư phạm đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung đề án thành lập trường cần nêu rõ: Sự cần thiết thành lập trường, đánh giá sự phù hợp của việc thành lập trường với quy hoạch mạng lưới cơ sở giáo dục nghề nghiệp; tên gọi của trường; chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý; ngành nghề, quy mô đào tạo; mục tiêu, nội dung, chương trình; nguồn lực tài chính; đất đai; dự kiến về cơ sở vật chất, số lượng, cơ cấu đội ngũ giảng viên cơ hữu và cán	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	1	4	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>bộ quản lý, đáp ứng tiêu chuẩn về chất lượng, trình độ đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, phù hợp với lộ trình đăng ký ngành nghề đào tạo và tuyển sinh; kế hoạch xây dựng và phát triển trường trong từng giai đoạn; thời hạn và tiến độ thực hiện dự án đầu tư; hiệu quả kinh tế - xã hội - (bản chính);</p> <p>5. Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng và thiết kế sơ bộ các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành đào tạo, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho học tập, giảng dạy - (bản chính);</p> <p>6. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất);</p> <p>7. Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng trường, xác định rõ nguồn vốn để thực hiện theo kế hoạch đầu tư xây dựng trường của cơ quan chủ quản đối với hồ sơ đề nghị thành lập trường công lập; văn bản xác nhận của ngân hàng về số vốn góp trong tài khoản của ban quản lý dự án, các minh chứng về quyền sở hữu tài sản kèm theo văn bản định giá tài sản góp vốn nếu góp vốn bằng tài sản hoặc quyền sở hữu tài sản đối với hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trường tư thục - (bản chính);</p> <p>8. Đối với trường tư thục, hồ sơ còn phải có - (bản chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường của các thành viên góp vốn. - Danh sách trích ngang các thành viên ban sáng lập. - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các cổ đông cam kết góp vốn thành lập. - Dự kiến chủ tịch và hội đồng quản trị của trường. 								
164.	16	Quy trình Giải thể trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập trường trung cấp, trường cao đẳng.) (QT-34)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giải thể trường trung cấp sư phạm; 2. Công văn của trường đề nghị giải thể nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong trường (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể) - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	3	2	2	7	KGVS
165.	17	Quy trình giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm (theo đề nghị của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập phân hiệu) (QT-39)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị giải thể phân hiệu trường trung cấp sư phạm; 2. Công văn của trường đề nghị giải thể phân hiệu nêu rõ lý do giải thể, các phương án giải quyết các vấn đề về quyền, lợi ích hợp pháp của người học, giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên trong phân hiệu trường (chỉ áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị giải thể) - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	2	5	KGVS
166.	18	Quy trình thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông;	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	2	5	KGVS

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông (QT-40)	<p>2. Tờ trình Thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông;</p> <p>3. Đề án thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương hoặc lớp năng khiếu thể dục, thể thao thuộc trường trung học phổ thông - (bản chính);</p> <p>4. Bản sao Sơ yếu lý lịch kèm theo bản sao văn bằng, chứng chỉ hợp lệ của người dự kiến làm hiệu trưởng (nếu là thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao trong đó có cấp THPT)</p> <p>5. Đối với lớp năng khiếu thể dục thể thao: Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (Sở Văn hóa và Thể thao) - (bản chính);</p> <p>6. Đối với thành lập trường năng khiếu thể dục thể thao: Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập hoặc cho phép thành lập trường (của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Văn hóa và Thể thao) - (bản chính);</p> <p>7. Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan và báo cáo bổ sung theo ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nếu có) - (bản chính).</p> <p>Ghi chú:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường năng khiếu thể dục thể thao thuộc địa phương do Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo và Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) đề nghị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập sau khi đã thỏa thuận với Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. - Lớp năng khiếu thể dục thể thao trong các trường trung học phổ thông do hiệu trưởng nhà trường đề nghị; Sở Giáo dục và Đào tạo và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (hoặc Sở Văn hóa và Thể thao) hiệp y trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập. 								
167.	19	Quy trình công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia (QT-50)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận trường mầm non đạt chuẩn quốc gia; 2. Báo cáo tự kiểm tra của trường mầm non theo từng nội dung của tiêu chuẩn trường mầm non đạt chuẩn quốc gia gia mức độ 1 hoặc mức độ 2, có xác nhận của UBND cấp xã - (bản chính); 3. Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện (theo mẫu) - (bản chính); 4. Tờ trình của UBND cấp huyện đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVS
168.	20	Quy trình công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia (QT-51)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận trường tiểu học đạt chuẩn quốc gia; 2. Báo cáo tự kiểm tra của nhà trường theo từng nội dung đã được quy định, có xác nhận của UBND cấp xã - (bản chính); 3. Báo cáo kết quả thẩm định của đoàn kiểm tra cấp huyện - (bản chính); 4. Văn bản của UBND cấp huyện đề nghị UBND cấp tỉnh kiểm tra, công nhận - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVS
169.	21	Quy trình công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn Quốc gia (QT-52)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận trường trung học cơ sở đạt chuẩn Quốc gia; 2. Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia - (bản chính); 3. Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường - (bản chính);	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVS

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		4. Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh - (bản chính).								
170.	22	Quy trình công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn Quốc gia (QT- 53)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận trường trung học phổ thông đạt chuẩn Quốc gia; 2. Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia - (bản chính); 3. Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường - (bản chính); 4. Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVX
171.	23	Quy trình công nhận trường trung học phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn Quốc gia (QT-54)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận trường trung học phổ thông có nhiều cấp học đạt chuẩn Quốc gia; 2. Văn bản của nhà trường đề nghị được công nhận trường đạt chuẩn quốc gia - (bản chính); 3. Báo cáo thực hiện các tiêu chuẩn kèm theo sơ đồ cơ cấu các khối công trình của nhà trường - (bản chính); 4. Biên bản tự kiểm tra của trường và biên bản kiểm tra của đoàn kiểm tra cấp tỉnh - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVX
172.	24	Quy trình công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ (QT-55)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận huyện đạt chuẩn phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; 2. Phiếu điều tra phổ cập giáo dục, xóa mù chữ - (bản chính); 3. Sổ theo dõi phổ cập giáo dục, xóa mù chữ; 4. Danh sách trẻ em hoàn thành chương trình giáo dục mầm non (đối với phổ cập giáo dục mầm non); danh sách học sinh hoàn thành chương trình giáo dục tiểu học (đối với phổ cập giáo dục tiểu học); danh sách học sinh tốt nghiệp trung học cơ sở; danh sách học sinh có chứng chỉ nghề (đối với phổ cập giáo dục trung học cơ sở); danh sách học viên được công nhận biết chữ theo các mức độ (đối với xóa mù chữ). Ngoài thành phần hồ sơ trên, bổ sung: 5. Báo cáo quá trình thực hiện và kết quả phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ kèm theo các biểu thống kê. 6. Biên bản kiểm tra phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ của huyện đối với xã. 7. Quyết định công nhận xã đạt chuẩn phổ cập giáo dục hoặc xóa mù chữ.	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	1	0,5	0,5	2	KGVX
173.	25	Quy trình Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao (QT-61)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận trường mầm non và phổ thông đạt tiêu chí chất lượng cao; 2. Tờ trình đề nghị công nhận - (bản chính); 3. Đề án - (bản chính); 4. Biên bản tự kiểm định - (bản chính); 5. Biên bản kiểm định, đánh giá trường đạt tiêu chí chất lượng cao - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	4	3	3	10	KGVX
174.	26	Quy trình Phê duyệt chương trình giảng dạy bổ sung nâng cao đối	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Phê duyệt chương trình giảng dạy bổ sung nâng cao đối với các trường mầm non và trường phổ thông; 2. Tờ trình đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình - (bản chính);	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định hành chính	3	2	1	6	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	với các trường mầm non và trường phổ thông (QT-65)	3. Bộ chương trình giảng dạy nâng cao theo cấp học - (bản chính); 4. Bản thuyết minh về tính khả thi của chương trình - (bản chính); 5. Bản sao Biên bản kiểm định của Hội đồng cấp cơ sở.								
11. SỐ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN										
175.	1.	Hỗ trợ dự án liên kết thuộc thẩm quyền UBND Thành phố (QT-17)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Hỗ trợ dự án liên kết; 2. Đơn đề nghị của chủ dự án (bản chính - theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP); 3. Dự án liên kết (bản chính - theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) hoặc kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP); 4. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc Chủ trì liên kết), (bản chính - theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau; 5. Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP); 6. Bản sao chụp Hợp đồng liên kết.	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	4	3	3	10	Kinh tế
176.	2	Công nhận làng nghề (QT-18)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận làng nghề; 2. Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn, có xác nhận của UBND cấp xã - (bản chính) (yêu cầu điều kiện theo quy định tại Nghị định số 52/2018/NĐ-CP); 3. Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn của làng trong 02 năm gần nhất - (bản chính) (yêu cầu, điều kiện: Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm công nhận); 4. Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định Bằng công nhận	4	3	3	10	Kinh tế
177.	3	Công nhận nghề truyền thống (QT-19)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận nghề truyền thống; 2. Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống - (bản chính) (yêu cầu, điều kiện: Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận). 3. Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống (yêu cầu, điều kiện: Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc).	UBND Thành phố	Quyết định Bằng công nhận	4	3	3	10	Kinh tế

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		4. Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).							
178.	4	Công nhận làng nghề truyền thống (QT-20)	UBND Thành phố	Quyết định Bằng công nhận	4	3	3	10	
		<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận làng nghề truyền thống;</p> <p>2. Bản tóm tắt quá trình hình thành, phát triển của nghề truyền thống - (bản chính) <i>(yêu cầu, điều kiện: Nghề đã xuất hiện tại địa phương từ trên 50 năm và hiện đang tiếp tục phát triển tính đến thời điểm đề nghị công nhận)</i>;</p> <p>3. Bản sao giấy chứng nhận, huy chương đã đạt được trong các cuộc thi, triển lãm trong nước và quốc tế hoặc có tác phẩm đạt nghệ thuật cao được cấp tỉnh, thành phố trở lên trao tặng (nếu có). Đối với những tổ chức, cá nhân không có điều kiện tham dự các cuộc thi, triển lãm hoặc không có tác phẩm đạt giải thưởng thì phải có bản mô tả đặc trưng mang bản sắc văn hóa dân tộc của nghề truyền thống <i>(yêu cầu, điều kiện: Nghề tạo ra những sản phẩm mang bản sắc văn hóa dân tộc)</i>;</p> <p>4. Bản sao giấy công nhận Nghệ nhân nghề truyền thống của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);</p> <p>5. Danh sách các hộ tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã - (bản chính) <i>(yêu cầu, điều kiện: Theo quy định tại Nghị định 52/2018/NĐ-CP)</i>;</p> <p>6. Bản tóm tắt kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động ngành nghề nông thôn của làng trong 02 năm gần nhất - (bản chính) <i>(yêu cầu, điều kiện: Hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định tối thiểu 02 năm liên tục tính đến thời điểm đề nghị công nhận)</i>;</p> <p>7. Văn bản bảo đảm các điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành.</p>							
179.	5	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện, Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-29)	UBND Thành phố	Giấy phép	4	3	3	10	
		<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi;</p> <p>2. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu <i>(Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018)</i> - (bản chính);</p> <p>3. Bản vẽ thiết kế thi công, thuyết minh thiết kế - (bản chính);</p> <p>4. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép - (bản chính);</p> <p>5. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi - (bản chính);</p> <p>6. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính);</p> <p>7. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp - (bản sao).</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
180.	6	Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh (QT-30)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép - (bản chính); 3. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa; 4. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép - (bản chính); 5. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi - (bản chính); 6. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	
181.	7.	Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-31)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép - (bản chính); 3. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép - (bản chính); 4. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi - (bản chính); 5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	
182.	8.	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-32).	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép - (bản chính); 3. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép - (bản chính); 4. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi - (bản chính); 5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi - (bản chính); 6. Văn bản: thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp - (bản sao).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	
183.	9.	Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-33)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu - (bản chính); 3. Dự án đầu tư được phê duyệt - (bản chính); 4. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép - (bản chính); 5. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi - (bản chính); 6. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	2	1	2	5	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
184.	10.	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-34)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép - (bản chính); 3. Bản sao hộ chiếu nổ mìn; 4. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép - (bản chính); 5. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi - (bản chính); 6. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	2	1	2	5	
185.	11.	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-35)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép; 2. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép - (bản chính); 3. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung - (bản chính); 4. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp - (bản chính); 5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	2	1	2	5	
186.	12.	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-36)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép; 2. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép - (bản chính); 3. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp - (bản chính); 4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	
187.	13.	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép; 2. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép - (bản chính);	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
	hoạt động; Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-37)	3. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung - (bản chính); 4. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp - (bản chính); 5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).							
188.	14. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động; Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-38)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động; 2. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép - (bản chính); 3. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp - (bản chính); 4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	1	1	3	
189.	15. Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-39)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; 2. Đơn đề nghị cấp giấy phép - (bản chính); 3. Bản đồ tỉ lệ 1/5000 khu vực xử lý nước thải, vị trí xả nước thải vào hệ thống công trình thủy lợi - (bản chính); 4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính); 5. Bản vẽ thiết kế thi công, quy trình vận hành hệ thống xử lý nước thải - (bản chính); 6. Kết quả phân tích chất lượng nước của công trình thủy lợi tại vị trí xả nước thải; kết quả phân tích chất lượng nước thải trước và sau khi xử lý đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi - (bản chính); 7. Đề án xả nước thải vào công trình thủy lợi đối với trường hợp chưa xả nước thải; báo cáo hiện trạng xả nước thải đối với trường hợp đang xả nước thải vào công trình thủy lợi - (bản chính); 8. Bản sao giấy tờ quyền sử dụng đất khu vực đặt hệ thống xử lý nước thải.	UBND Thành phố	Giấy phép	4	3	3	10	
190.	16. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung Giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ; 2. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép - (bản chính); 3. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung - (bản chính); 4. Báo cáo phân tích chất lượng nước thải - (bản chính); 5. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp - (bản chính);	UBND Thành phố	Giấy phép	2	1	2	5	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
	phép của UBND tỉnh (QT-40)	6. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi - (bản chính).							
191.	17. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-41)	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp lại Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng; 2. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	
192.	18. Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh (QT-42).	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp lại Giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức; 2. Đơn đề nghị cấp lại giấy phép - (bản chính); 3. Tài liệu chứng minh việc thay đổi tên chủ giấy phép trực tiếp - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	1	0,5	0,5	2	
193.	19. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý (QT-43).	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa; 2. Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật - (bản chính); 3. Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan - (bản chính); 4. Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định	4	3	3	10	
194.	20. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý (QT-44).	1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; 2. Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới - (bản chính); 3. Bản sao chụp Quyết định giao cho tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi;	UBND thành phố	Quyết định	4	3	3	10	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>4. Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi - (bản chính);</p> <p>5. Thuyết minh hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới (Căn cứ lập hồ sơ phương án cắm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cắm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cắm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có); Phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng; Tiến độ cắm mốc, bản giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện) - (bản chính);</p> <p>6. Bản vẽ phương án cắm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi - (bản chính).</p>							
195.	21. Cấp giấy phép hoạt động liên quan đến đề điều (QT-62)	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép hoạt động liên quan đến đề điều;</p> <p>2. Công văn đề nghị cấp giấy phép hoạt động liên quan đến đề điều - (bản chính);</p> <p>3. Bản sao có chứng thực Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập (nếu là doanh nghiệp, tổ chức); Giấy phép đầu tư (nếu đơn vị xin phép dùng nguồn vốn không phải vốn ngân sách nhà nước cho hoạt động liên quan đến đề điều);</p> <p>4. Bản sao có chứng thực Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất;</p> <p>5. Hồ sơ thiết kế do tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện, năng lực thực hiện và đã được chủ đầu tư tổ chức thẩm định, phê duyệt theo quy định. Hồ sơ thiết kế gồm: thuyết minh, thiết kế cơ sở, phụ lục tính toán, bản vẽ mặt bằng, mặt cắt trong đó thể hiện những nội dung liên quan đến quy hoạch đề điều, quy hoạch phòng chống lũ, quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng được phê duyệt; các quyết định phê duyệt của dự án - (bản chính);</p> <p>6. Đối với các công trình cắt xẻ đê, ảnh hưởng đến an toàn đề điều phải có cam kết về chất lượng, biện pháp tổ chức thi công và cam kết hoàn thành trước ngày 30/4 hàng năm; đối với những công trình thời gian thi công kéo dài qua mùa lũ phải có biện pháp thi công phù hợp và phương án phòng chống lụt bão được cấp có thẩm quyền phê duyệt - (bản chính).</p> <p><i>(1. Đối với hoạt động liên quan đến đề điều phải xin ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và PTNT: Số lượng hồ sơ 03 bộ;</i></p> <p><i>2. Đối với hoạt động liên quan đến đề điều không phải xin ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và PTNT: Số lượng hồ sơ 02 bộ).</i></p> <p>Ghi chú: Trường hợp 1</p> <p>1. Đối với hoạt động liên quan đến đề điều phải xin ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và PTNT: Thời hạn không quá 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó: + Thời hạn tại Chi cục Đề điều và Phòng chống lụt bão 10 ngày làm việc. + Thời hạn tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 05 ngày làm việc. + Thời hạn tại UBND Thành phố xem xét trình Bộ Nông nghiệp và PTNT xin ý kiến thỏa thuận không quá 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT trình.</p>	UBND thành phố	Quyết định					
			Trường hợp 1						
				Trường hợp 1	4	3	3	25	(trong đó 15 ngày xin ý kiến Bộ NN-PTNT)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>+ Thời hạn Bộ Nông nghiệp và PTNT có ý kiến thỏa thuận 15 ngày làm việc. + Thời hạn UBND Thành phố cấp giấy phép 05 ngày làm việc.</p> <p>Trường hợp 2 2. Đối với hoạt động liên quan đến đề điều không phải xin ý kiến chấp thuận bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và PTNT: Thời hạn không quá 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. + Thời hạn tại Chi cục Đề điều và Phòng chống lụt bão 10 ngày làm việc. + Thời hạn tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 05 ngày làm việc. + Thời hạn UBND Thành phố cấp giấy phép 05 ngày làm việc.</p>		Trường hợp 2	2	1	2	5	
196.	22.	Gia hạn giấy phép hoạt động liên quan đến đề điều (QT- 63)	UBND thành phố	Quyết định	2	1	2	5	
197.	23.	Hướng dẫn, cung cấp thông tin, thoả thuận hoạt động liên quan đến đề điều (QT- 64)	UBND thành phố	Văn bản	2	1	2	5	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
198.	24.	Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư (QT-65))	<p>- Giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất - (bản sao);</p> <p>- Bản chính Hồ sơ thiết kế công trình xây dựng: thể hiện mặt bằng, mặt cắt hiện trạng và xây dựng công trình (nếu có).</p>	UBND thành phố	Văn bản	4	2	2	8	
			<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh;</p> <p>2. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>3. Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:</p> <p>- Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>- Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng...) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính).</p> <p>4. Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan) - (bản sao).</p>							
199.	25.	Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư (QT-66))	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh;</p> <p>2. Tờ trình đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>3. Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:</p> <p>- Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>- Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng...) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính).</p> <p>4. Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan) - (bản sao).</p>	UBND thành phố	Văn bản	4	2	2	8	
			<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh;</p> <p>2. Tờ trình đề nghị điều chỉnh thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>3. Hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh:</p> <p>- Thuyết minh thiết kế công trình lâm sinh được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>- Thiết kế công trình lâm sinh, gồm: Bản đồ hiện trạng sử dụng đất, bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn (sông suối, đường giao thông, băng cản lửa, trạm bảo vệ rừng...) và các nội dung hướng dẫn tại Phụ lục II Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính);</p> <p>- Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT - (bản chính).</p> <p>4. Các văn bản có liên quan (quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, quyết định phê duyệt dự án đầu tư và các tài liệu có liên quan) - (bản sao).</p>							
200.	26.	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng	<p>1. Tờ trình của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng;</p> <p>2. Tờ trình của chủ rừng - (bản chính);</p>	UBND thành phố	Quyết định phê duyệt	4	3	3	10	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		đặc dụng thuộc địa phương quản lý (QT-67)	3. Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 - (bản chính).							
201.	27.	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý (QT-68)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ; 2. Tờ trình của chủ rừng - (bản chính); 3. Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 - (bản chính).	UBND thành phố	Quyết định	4	3	3	10	
202.	28.	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý (QT-69)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý; 2. Văn bản đề nghị của chủ đầu tư - (bản chính); 3. Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư - (bản chính); 4. Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan - (bản chính). Ghi chú: - Thời hạn tại UBND Thành phố xem xét trình Thủ tướng Chính phủ xin ý kiến không quá 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT trình; - Thời hạn Thủ tướng Chính phủ có ý kiến trả lời bằng văn bản chấp thuận không quá 15 ngày làm việc;	UBND thành phố	Quyết định	2	1	2	20	(trong đó 15 ngày xin ý kiến TTCP)
203.	29.	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với chủ rừng là tổ chức thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (QT-70)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với chủ rừng là tổ chức thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; 2. Văn bản đề nghị của chủ đầu tư - (bản chính); 3. Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư - (bản chính); 4. Văn bản thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của các cơ quan liên quan (Theo quy định Điều 41 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018) - (bản chính). Ghi chú: - Thời hạn tại UBND Thành phố xem xét trình HĐND xin ý kiến không quá 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT trình; - Thời hạn HĐND có ý kiến trả lời của HĐND không quá 15 ngày làm việc; - Thời hạn UBND Thành phố ra quyết định 05 ngày làm việc.	UBND thành phố	Quyết định	4	3	3	25	(trong đó 15 ngày xin ý kiến HĐND)
204.	30.	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập (QT-71)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập. 2. Văn bản đề nghị của chủ rừng - (bản chính); 3. Phương án chuyển loại rừng (quy định tại Điều 40 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018) - (bản chính).	UBND thành phố	Quyết định	4	3	3	25	(trong đó 15

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
									ngày xin ý kiến HĐND)	
		Ghi chú: - Thời hạn tại UBND Thành phố xem xét trình HĐND xin ý kiến không quá 05 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ do Sở Nông nghiệp và PTNT trình; - Thời hạn HĐND có ý kiến trả lời của HĐND không quá 15 ngày làm việc; - Thời hạn UBND Thành phố ra quyết định 05 ngày làm việc.								
205.	31.	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức (QT-72)	UBND thành phố	Quyết định	4	2	2	8		
		1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức; 2. Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục VI của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT - (bản chính); 3. Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT - (bản chính); 4. Các loại bản đồ theo quy định của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT - (bản chính).								
206.	32.	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác (QT-83)	UBND thành phố	Quyết định phê duyệt	4	3	3	10		
		1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác; 2. Văn bản đề nghị phê duyệt phương án (Phụ lục 01) - (bản chính); 3. Phương án trồng rừng thay thế (Phụ lục 02) - (bản chính).								
12. SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI										
207.	1.	Cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (QT-06/LĐTL)	UBND Thành phố	Quyết định hoặc công văn từ chối cấp Giấy phép	3	2	2	7	KGVX	
		1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động; 2. Văn bản đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); 3. Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); 4. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; 5. (bản chính) Phiếu lý lịch tư pháp số 1 của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng); 6. Bản sao văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kể trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau:								

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp</p> <p>+ Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp (Trường hợp các văn bản trên là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).</p> <p>7. Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính).</p>							
208.	2.	Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (QT-07/LĐTL)	UBND Thành phố	Quyết định hoặc công văn từ chối cấp Giấy phép	3	2	2	7	KGVX
		<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp lại Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động:</p> <p>1.1. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do thay đổi tên doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính hoặc giấy phép bị hư hỏng không còn đầy đủ thông tin trên giấy phép:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; - Bản sao giấy phép đã được cấp trước đó. <p>1.2. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; - Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); - Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp - (bản chính); <p>Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau: <p>+ Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>+ Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. (Trường hợp các văn bản trên là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).</p> <p>1.3. Đối với trường hợp đề nghị cấp lại giấy phép do giấy phép bị mất hoặc bị cháy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật; - Bản lý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); - Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp - (bản chính); <p>Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kể trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau: <ul style="list-style-type: none"> + Bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. + Bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp. (Trường hợp các văn bản trên là văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt). - Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính); - Giấy xác nhận về việc bị mất hoặc bị cháy của chính quyền địa phương nơi xảy ra sự việc - (bản chính). 								
209.	3.	Gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (QT-08/LĐTL)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;	UBND Thành phố	Quyết định hoặc công văn từ chối	3	2	2	7	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>2. Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép của doanh nghiệp theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính);</p> <p>3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;</p> <p>4. Giấy chứng nhận ký quỹ kinh doanh cho thuê lại lao động theo Mẫu số 05 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính);</p> <p>5. Trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thì bổ sung thêm các văn bản sau đây:</p> <p>+ Bản ý lịch tự thuật của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp (được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng) theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ.</p> <p>+ Phiếu lý lịch tư pháp số 1 theo quy định pháp luật về lý lịch tư pháp của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp (được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng). Trường hợp người đại diện theo pháp luật là người nước ngoài không thuộc đối tượng được cấp phiếu lý lịch tư pháp của Việt Nam thì phiếu lý lịch tư pháp số 1 được thay thế bằng phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người phạm tội hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài cấp (các văn bản nêu trên được cấp trước ngày nộp hồ sơ không quá 06 tháng).</p> <p>+ Văn bản chứng minh thời gian đã làm việc trong lĩnh vực cho thuê lại lao động hoặc cung ứng lao động từ đủ 03 năm (36 tháng) trở lên trong thời hạn 05 năm liền kề trước khi đề nghị cấp giấy phép của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp là một trong các loại văn bản sau: bản sao được chứng thực từ bản chính hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp; bản sao được chứng thực từ bản chính quyết định bổ nhiệm (đối với người làm việc theo chế độ bổ nhiệm) hoặc văn bản công nhận kết quả bầu (đối với người làm việc theo chế độ bầu cử) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.</p> <p>(Trường hợp các văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch sang tiếng Việt).</p>		cấp Giấy phép						
210.	4.	Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động (QT-09/LĐTL)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thu hồi giấy phép hoạt động cho thuê lại lao động;</p> <p>2. Văn bản đề nghị thu hồi giấy phép theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính);</p> <p>3. Giấy phép đã được cấp - (bản chính);</p> <p>4. Báo cáo tình hình hoạt động cho thuê lại lao động của doanh nghiệp theo Mẫu số 09 quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 29/2019/NĐ-CP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ - (bản chính).</p>	UBND thành phố	Quyết định hoặc công văn từ chối thu hồi	3	2	2	7	KGVX
211.	5.	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp cho thuê lại lao động;</p>	UBND thành phố	Quyết định hoặc	2	1	2	5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	lại lao động (QT-10/LĐTL)	<p>2. Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ do người đại diện hợp pháp của doanh nghiệp ký - (bản chính);</p> <p>3. Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ, gồm: lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách, số lượng người lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê gặp khó khăn tạm thời, không đủ khả năng thanh toán, bồi thường cho người lao động theo quy định - (bản chính);</p> <p>4. Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ đối với người lao động thuê lại trong trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê bị thu hồi giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại giấy phép - (bản chính);</p> <p>5. Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động cho thuê lại lao động tại ngân hàng thương mại khác đối với trường hợp rút tiền ký quỹ khi doanh nghiệp cho thuê đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng thương mại khác - (bản chính).</p>		công văn từ chối						
212.	6.	Xác nhận liệt sĩ (QT-29/NCC)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Xác nhận liệt sĩ;</p> <p>2. Đơn đề nghị xác nhận liệt sĩ của đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng - (bản chính);</p> <p>3. Giấy báo tử (Mẫu LS1) - (bản chính);</p> <p>4. Giấy tờ làm căn cứ cấp giấy báo tử theo quy định tại Điều 4, Mục 3, Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 - (bản chính).</p>	UBND thành phố	Văn bản đề nghị Bộ LĐ-TBXH (Cục Người có công thẩm định)	3	2	2	7	KGVX
213.	7.	Xác nhận liệt sĩ đối với người không thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ (QT-30/NCC)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Xác nhận liệt sĩ đối với người không thuộc lực lượng quân đội, công an hy sinh trong chiến tranh từ ngày 31/12/1991 trở về trước không còn giấy tờ;</p> <p>2. Đơn đề nghị xác nhận liệt sĩ (Mẫu LS) - (bản chính);</p> <p>3. Danh sách liệt sĩ lưu tại cơ quan, đơn vị có ghi tên người hy sinh, hoặc giấy tờ, tài liệu có giá trị pháp lý lập từ ngày 31/12/1994 trở về trước có ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh trong chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu - (bản sao);</p> <p>4. Trường hợp người hy sinh đã được chính quyền và nhân dân suy tôn đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ nơi hy sinh, được gắn bia mộ liệt sĩ từ ngày 31/12/1994 trở về trước thì phải kèm theo giấy xác nhận về phần mộ và thời điểm an táng hài cốt liệt sĩ của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội địa phương quản lý nghĩa trang liệt sĩ - (bản chính).</p>	UBND thành phố	Văn bản báo cáo UBND thành phố đề nghị Bộ LĐ-TBXH thẩm định	3	2	2	7	KGVX
214.	8.	Cấp Bằng "Tổ quốc ghi công" đối với những trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 nhưng chưa	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Bằng "Tổ quốc ghi công" đối với những trường hợp thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 nhưng chưa được cấp Bằng;</p> <p>2. 1. Trường hợp hồ sơ có một trong các giấy tờ: giấy báo tử, giấy chứng nhận hy sinh, Bằng "Tổ quốc ghi công" của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng "Tổ quốc ghi ơn" của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh;</p> <p>- Đơn đề nghị của thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ - (bản chính);</p>	UBND thành phố	Văn bản gửi Cục Người có công (Bộ LĐTB-XH)	3	2	2	7	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	được cấp Bằng (QT-32/NCC)	<p>- Một trong các giấy tờ: Giấy báo tử, giấy chứng nhận hy sinh, Bằng "Tô quốc ghi công" của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng "Tô quốc ghi ơn" của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh - (bản chính).</p> <p>2.2. Trường hợp hồ sơ không có một trong các giấy tờ: giấy báo tử, giấy chứng nhận hy sinh, Bằng "Tô quốc ghi công" của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng "Tô quốc ghi ơn" của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh nhưng có căn cứ xác định thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và có các giấy tờ, tài liệu có giá trị pháp lý ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh:</p> <p>- Đơn đề nghị của thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ - (bản chính);</p> <p>- Căn cứ xác định thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 và các giấy tờ, tài liệu có giá trị pháp lý ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh - (bản chính).</p> <p>2.3. Trường hợp hồ sơ không có một trong các giấy tờ: giấy báo tử, giấy chứng nhận hy sinh, Bằng "Tô quốc ghi công" của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bằng "Tô quốc ghi ơn" của Bộ trưởng Bộ Thương binh - Cựu binh; không có các giấy tờ, tài liệu có giá trị pháp lý ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh nhưng có căn cứ xác định thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995:</p> <p>- Đơn đề nghị của thân nhân hoặc người thờ cúng liệt sĩ - (bản chính);</p> <p>- Căn cứ xác định thân nhân liệt sĩ đã được giải quyết chế độ ưu đãi trước ngày 01 tháng 01 năm 1995 - (bản chính).</p>								
215.	9.	Quy trình Cấp Giấy phép thành lập Cơ sở hỗ trợ nạn nhân (QT-01/PCTNXH)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp Giấy phép thành lập Cơ sở hỗ trợ nạn nhân;</p> <p>2. Đơn đề nghị cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân PL1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính);</p> <p>3. Đề án thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính);</p> <p>4. Sơ yếu lý lịch của người dự kiến làm Giám đốc cơ sở hỗ trợ nạn nhân, có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú hoặc tổ chức thành lập cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính);</p> <p>5. Danh sách nhân sự dự kiến làm việc tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH (bản sao);</p> <p>6. Các giấy tờ và văn bản có liên quan:</p> <p>- Giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu)</p> <p>- Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở hỗ trợ nạn nhân đặt trụ sở hoạt động, trong đó nêu rõ đồng ý hay không đồng ý về việc đặt trụ sở của cơ sở hỗ trợ nạn nhân - (bản chính);</p> <p>- Các văn bản, chứng chỉ chứng minh trình độ chuyên môn của nhân sự làm việc dự kiến tại cơ sở hỗ trợ nạn nhân (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu)</p>	UBND Thành phố	Giấy phép	3	2	2	7	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
216.	10.	Quy trình: Cấp lại Giấy phép thành lập Cơ sở hỗ trợ nạn nhân (QT-02/PCTNXH)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cấp lại Giấy phép thành lập Cơ sở hỗ trợ nạn nhân; 2. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính); 3. Tài liệu, văn bản chứng minh Giấy phép thành lập bị mất, bị rách hoặc bị tiêu hủy - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	3	2	2	7	KGVX
217.	11.	Quy trình: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (QT-03/PCTNXH)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân 2. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân PL1 - Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính); 3. Bản sao Giấy phép thành lập đã được cấp; 4. Văn bản, tài liệu chứng minh việc thay đổi người đứng đầu; hoặc thay đổi địa điểm đặt trụ sở; hoặc thay đổi tên gọi, phạm vi hoạt động, dịch vụ hỗ trợ được cấp phép - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	3	2	2	7	KGVX
218.	12.	Quy trình: Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (QT-04/PCTNXH)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân; 2. Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính); 3. Báo cáo về tình hình hỗ trợ nạn nhân của cơ sở tính đến thời điểm đề nghị gia hạn và phương hướng hoạt động tiếp theo của cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính); 4. Giấy phép thành lập đã được cấp - (bản chính).	UBND Thành phố	Giấy phép	3	2	2	7	KGVX
219.	13.	Quy trình: Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân (QT-05/PCTNXH)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân; 2. Đơn đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính); 3. Phương án giải quyết đối với nạn nhân, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan của cơ sở hỗ trợ nạn nhân khi chấm dứt hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư số 35/2013/TT- BLĐTBXH - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định hành chính	2	1	2	5	KGVX
220.	14.	Quy trình: Giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát và điều chỉnh chế độ (QT-10/NCC)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát và điều chỉnh chế độ 2. Đơn đề nghị giám định lại thương tật - (bản chính); 3. Bản sao bệnh án điều trị vết thương tái phát của bệnh viện cấp huyện trở lên, trường hợp phẫu thuật phải có thêm phiếu phẫu thuật của bệnh viện cấp huyện trở lên 4. 02 ảnh chân dung cỡ 2 x 3cm - (bản chính).	UBND Thành phố	Văn bản đề nghị Bộ LĐ-TB&XH (Cục Người có công) thẩm định					KGVX
221.	15.	Quy trình: Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giải quyết hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động;	UBND Thành phố	Quyết định	4	2	3	9	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động (QT-01/VLATLD)	<p>2. Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo quy định tại Điều 13 – Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH - (bản chính);</p> <p>3. Phương án thay đổi cơ cấu hoặc công nghệ hoặc sản xuất, kinh doanh được cấp có thẩm quyền phê duyệt - (bản chính);</p> <p>4. Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm theo quy định tại Điều 14 – Thông tư số 28/2015/TT-BLĐTBXH ngày 31/7/2015 của Bộ LĐTBXH - (bản chính);</p> <p>5. Giấy tờ chứng minh không đủ kinh phí để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề cho người lao động theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP - (bản chính);</p> <p>6. Văn bản xác nhận của tổ chức bảo hiểm xã hội nơi người sử dụng lao động đóng bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động theo quy định tại Khoản 1 Điều 3 Nghị định số 28/2015/NĐ-CP - (bản chính).</p>								
222.	16.	Quy trình: Công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục (QT-01/GDNN)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục;</p> <p>2. Công văn của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm hoặc cá nhân là chủ sở hữu trung tâm đề nghị cơ quan có thẩm quyền công nhận - (bản chính);</p> <p>3. Biên bản họp của tổ chức hoặc những người góp vốn thành lập trung tâm - (bản chính);</p> <p>4. Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị công nhận giám đốc trung tâm tự khai - (bản chính);</p> <p>5. Các văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận - (bản sao).</p>	UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVX
223.	17.	Quy trình: Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn thành phố (QT-02/GDNN)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn thành phố;</p> <p>2. Văn bản đề nghị thành lập của cơ quan chủ quản đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập; văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục - (bản chính);</p> <p>3. Đề án thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp - (bản chính);</p> <p>4. Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy - (bản chính);</p> <p>5. Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ</p> <p>6. Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục, ngoài các hồ sơ trên cần bổ sung: - (bản chính);</p>	UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
224.	18.	Quy trình: Chia, tách, sáp nhập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên địa bàn thành phố (QT-03/ GDNN)	UBND Thành phố	Quyết định	1,5	1	1	3,5	KGVX
225.	19.	Quy trình: Giải thể trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực trên	UBND Thành phố	Quyết định	2	2	2	6	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	địa bàn thành phố (QT-04/ GDNN)	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo của cơ quan có thẩm quyền đối với hành vi hết hạn đình chỉ hoạt động đào tạo mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ - (bản sao); - Biên bản kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ quan chủ quản đối với trường hợp: - (bản chính); + Không được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp sau thời hạn 36 tháng đối với trường trung cấp hoặc 24 tháng đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp kể từ ngày quyết định thành lập hoặc cho phép thành lập có hiệu lực. + Không triển khai hoạt động đào tạo sau thời hạn 24 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp. <p>1.2. Đối với trường hợp đề nghị giải thể: Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản, trong đó nêu rõ lý do giải thể và phương án giải thể. Phương án giải thể bao gồm: Phương án giải quyết tài sản; phương án bảo đảm quyền lợi của người học, giáo viên, giảng viên, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật - (bản chính).</p>								
226.	20.	Quy trình: Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn thành phố (QT-05/ GDNN)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và phân hiệu của trường trung cấp tư thục trên địa bàn thành phố;</p> <p>1.1. Đối với trường hợp bị chấm dứt hoạt động: Văn bản đề nghị chấm dứt hoạt động phân hiệu trường trung cấp của cơ quan có thẩm quyền, trong đó nêu rõ lý do bị chấm dứt và kèm theo một trong các văn bản sau đây: - (bản chính):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết luận thanh tra, kiểm tra đối với hành vi vi phạm các quy định của pháp luật gây hậu quả nghiêm trọng - (bản sao); - Quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo của cơ quan có thẩm quyền đối với hành vi hết hạn đình chỉ hoạt động đào tạo mà không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến việc bị đình chỉ - (bản sao); - Biên bản kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ quan chủ quản đối với trường hợp không triển khai hoạt động đào tạo sau thời gian 24 tháng kể từ ngày được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp - (bản chính). <p>1.2. Đối với trường hợp đề nghị chấm dứt: Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản hoặc tổ chức đề nghị thành lập trường trung cấp, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt hoạt động và phương án chấm dứt hoạt động- (bản chính).</p>	UBND Thành phố	Quyết định	1,5	1	1	3,5	KGVX
227.	21.	Quy trình: Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đổi tên trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp công lập trực thuộc thành phố và trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn thành phố;</p> <p>2. Văn bản của cơ quan chủ quản, hoặc văn bản của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc đại diện hợp pháp của những người góp vốn thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp</p>	UBND Thành phố	Quyết định				1,5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục trên địa bàn thành phố (QT-06/ GDNN)	trong đó nêu rõ lý do của việc đổi tên; tên của trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp sau khi thay đổi - (bản chính).								
228.	22.	Quy trình: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-07/ GDNN)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; 2. Văn bản đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài - (bản chính); 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký đầu tư 4. Đề án thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trong đó xác định rõ: - (bản chính); + Tên gọi của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp; mục tiêu, nhiệm vụ; phạm vi hoạt động; bằng, chứng chỉ sẽ cấp; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành; + Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp trong từng giai đoạn. trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình đào tạo; đội ngũ nhà giáo theo quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều 16 Nghị định số 48/2015/NĐ-CP. 5. Văn bản chấp thuận giao đất hoặc cho thuê đất của Ủy ban nhân dân thành phố đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan - (bản sao); 6. Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất - (bản chính); 7. Các giấy tờ chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 48/2015/NĐ-CP - (bản sao).	UBND Thành phố	Quyết định	4	2	3	9	KGVX
229.	23.	Quy trình: Cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (tại các tỉnh, thành phố khác với tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính của trường trung cấp) (QT-08/ GDNN)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (tại các tỉnh, thành phố khác với tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính của trường trung cấp); 2. Văn bản đề nghị cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp - (bản chính); 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký đầu tư gắn với việc mở phân hiệu của trường trung cấp 4. Bản sao có chứng thực giấy tờ kiểm định chất lượng hoặc giấy tờ công nhận chất lượng của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam hoặc của nước ngoài 5. Đề án chi tiết đề nghị mở phân hiệu phải xác định rõ: - (bản chính); + Tên gọi của phân hiệu; mục tiêu, nhiệm vụ; dự kiến cơ cấu bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành và các hoạt động giáo dục nghề nghiệp tại phân hiệu;	UBND Thành phố	Quyết định	4	2	3	9	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
230.	24.	Quy trình: Cho phép mở phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (trong cùng một tỉnh, thành phố với trụ sở chính của trường trung cấp) (QT-09/ GDNN)	<p>+ Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của phân hiệu trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình đào tạo nghề nghiệp; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định pháp luật</p> <p>6. Văn bản chấp thuận giao đất hoặc cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan - (bản sao);</p> <p>7. Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở vật chất của phân hiệu đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất - (bản chính);</p> <p>8. Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 48/2015/NĐ-CP - (bản sao).</p>	UBND Thành phố	Quyết định	4	2	3	9	KGVX
231.	25.	Quy trình: Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-10/ GDNN)	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Sáp nhập, chia, tách trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài;</p> <p>2. Văn bản đề nghị sáp nhập, chia, tách trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp - (bản chính);</p> <p>3. Có một trong các loại giấy tờ tương ứng sau đây: - (bản sao).</p> <p>+ Tên gọi của phân hiệu; mục tiêu, nhiệm vụ; dự kiến cơ cấu, bộ máy tổ chức, quản lý, điều hành và các hoạt động giáo dục nghề nghiệp tại phân hiệu;</p> <p>+ Dự kiến cụ thể kế hoạch xây dựng, phát triển và quy mô đào tạo của phân hiệu trong từng giai đoạn, trong đó làm rõ khả năng đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị; chương trình đào tạo nghề nghiệp; đội ngũ nhà giáo phù hợp với quy định pháp luật.</p> <p>6. Văn bản chấp thuận giao đất hoặc cho thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất (trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất) và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan - (bản sao);</p> <p>7. Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, gồm phần thuyết minh và thiết kế chi tiết cơ sở vật chất của phân hiệu đối với trường hợp phải xây dựng cơ sở vật chất - (bản chính);</p> <p>8. Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính theo mức quy định tại Khoản 1 Điều 16 Nghị định số 48/2015/NĐ-CP - (bản sao).</p>	UBND Thành phố	Quyết định	2	2	2	6	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp có liên quan soạn thảo. Hợp đồng sáp nhập phải có các nội dung chủ yếu sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Tên, địa chỉ trụ sở chính của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập; + Tên, địa chỉ trụ sở chính của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập; + Thủ tục và điều kiện sáp nhập; + Phương án sử dụng lao động; + Thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập; + Thành phần vốn góp của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập; + Thời hạn thực hiện sáp nhập. - Quyết định chia, tách trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông qua. Quyết định chia, tách trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và phải có các nội dung sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Tên, địa điểm của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; + Tên và địa điểm của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp sẽ thành lập; + Nguyên tắc và thủ tục chia, tách tài sản; + Phương án sử dụng lao động; + Thời hạn và thủ tục chuyển đổi phần vốn góp của trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách sang trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp mới thành lập; + Nguyên tắc giải quyết các nghĩa vụ của trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; + Thời hạn thực hiện chia, tách trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp. - Quyết định chia, tách phải được gửi đến tất cả các chủ nợ và thông báo cho người lao động biết trong thời hạn 01 tháng, kể từ ngày thông qua quyết định. 								
232.	26.	Quy trình: Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực (QT-11/GDNN)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực; 2. Văn bản của hội đồng quản trị hoặc cá nhân sở hữu trường đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công nhận hiệu trưởng trường trung cấp tư thực - (bản chính); 3. Biên bản họp của hội đồng quản trị đề nghị công nhận hiệu trưởng trường - (bản chính); 4. Sơ yếu lý lịch của người được đề nghị công nhận hiệu trưởng có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người được đề nghị công nhận cư trú - (bản chính); 5. Văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng của người được đề nghị công nhận - (bản sao). 	UBND Thành phố	Quyết định	2	2	2	6	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
233.	27.	Thủ tục Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-09/GDNN)	UBND Thành phố	Quyết định	3	1,5	2	6,5	KGVX
		<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài</p> <p>I. Đối với giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, chấm dứt hoạt động phân hiệu trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1, Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị giải thể, chấm dứt hoạt động phân hiệu của cơ quan có thẩm quyền, trong đó nêu rõ lý do bị giải thể, lý do bị chấm dứt hoạt động phân hiệu - (bản chính); - Kết luận thanh tra, kiểm tra đối với hành vi quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp - (bản sao); - Quyết định đình chỉ hoạt động đào tạo của cơ quan có thẩm quyền đối với hành vi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp - (bản sao); - Biên bản kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật giáo dục nghề nghiệp - (bản sao). <p>II. Đối với giải thể trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; chấm dứt hoạt động phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài theo đề nghị của tổ chức, cá nhân thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Luật giáo dục nghề nghiệp</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do giải thể, lý do chấm dứt hoạt động phân hiệu - (bản chính); - Phương án giải thể, phương án chấm dứt hoạt động phân hiệu, trong đó nêu rõ phương án giải quyết tài sản, quyền lợi của người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên, người lao động và thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định của pháp luật - (bản chính). 							
234.	28.	Thủ tục Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-20/GDNN)	UBND Thành phố	Quyết định	0,5	0,5	0,5	1,5	KGVX
		<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đổi tên trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài</p> <p>2. Văn bản đề nghị đổi tên - (bản chính).</p>							
235.	29.	Quy trình Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận (QT-22/GDNN)	UBND Thành phố	Quyết định	2,5	1,5	1,5	5,5	KGVX
		<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận</p> <p>2. Văn bản đề nghị cho phép thành lập của tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, cá nhân - (bản chính);</p> <p>3. Đề án thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thục hoạt động không vì lợi nhuận - (bản chính);</p> <p>4. Dự thảo quy hoạch tổng thể mặt bằng các công trình kiến trúc xây dựng, bảo đảm phù hợp với ngành, nghề, quy mô, trình độ đào tạo và tiêu chuẩn diện tích sử dụng, diện tích xây dựng cho hoạt động học tập và giảng dạy - (bản chính);</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>5. Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ.</p> <p>6. Văn bản xác nhận khả năng tài chính để đầu tư xây dựng trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền; giấy tờ khác chứng minh quyền sở hữu về tài sản là vốn góp của cá nhân đề nghị thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp - (bản chính);</p> <p>7. Đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận có từ 02 thành viên góp vốn trở lên, ngoài các hồ sơ trên cần bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp của các thành viên góp vốn - (bản chính); - Danh sách trích ngang các thành viên Ban sáng lập - (bản chính); - Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên cam kết góp vốn thành lập - (bản chính); - Dự kiến Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị của trường trung cấp - (bản chính); <p>8. Ngoài ra, hồ sơ đề nghị cho phép thành lập trung tâm giáo dục nghề nghiệp, trường trung cấp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận cần bổ sung các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định này - (bản chính); - Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn - (bản chính); - Dự thảo Quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận - (bản chính); - Dự thảo Quy chế tài chính nội bộ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực hoạt động không vì lợi nhuận - (bản chính). 								
236.	30.	Quy trình Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp tư thực, trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận 2. Văn bản đề nghị chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận (trong đó nêu rõ tôn chỉ, mục đích hoạt động không vì lợi nhuận; phần vốn góp, phần tài sản thuộc sở hữu chung hợp nhất không phân chia của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài) - (bản chính); 3. Văn bản cam kết của các tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu nguồn vốn đầu tư cam kết việc sử dụng phần tài chính chênh lệch giữa thu và chi của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở	UBND Thành phố	Quyết định	2,5	1,5	1,5	5,5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
	nhuận (QT-23/GDNN).	giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP - (bản chính); 4. Biên bản họp của tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc những người góp vốn thành lập thông qua việc cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài chuyển sang hoạt động không vì lợi nhuận. Biên bản này phải được sự đồng ý của đại diện tối thiểu 75% tổng số vốn góp của các thành viên góp vốn - (bản chính); 5. Bản sao quyết định cho phép thành lập cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài - (bản sao); 6. Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất và báo cáo kiểm toán theo định kỳ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp tư thực, cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài - (bản sao).							
237.	31.	Quy trình: Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận (QT-07/ GDNN)	UBND Thành phố	Quyết định	3	1	2	6	KGVX
		1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cho phép thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận 2. Văn bản đề nghị cho phép thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận - (bản chính); 3. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với các trường hợp nhà đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư) 4. Đề án thành lập trường trung cấp/trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài: trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận - (bản chính); 5. Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc văn bản chấp thuận cho thuê đất của cơ quan, tổ chức, cá nhân tron đó xác định rõ địa chỉ, diện tích, mốc giới của khu đất và thỏa thuận về nguyên tắc thuê cơ sở vật chất sẵn có phù hợp với quy định của pháp luật và các giấy tờ pháp lý liên quan còn thời hạn ít nhất là 05 năm kể từ ngày gửi hồ sơ 6. Giấy tờ chứng minh năng lực tài chính về vốn đầu tư thành lập bằng nguồn vốn hợp pháp tối thiểu 50 tỷ đồng đối với trường trung cấp, tối thiểu 05 tỷ đồng đối với trung tâm giáo dục nghề nghiệp - (bản chính); 7. Trường hợp có từ 02 tổ chức, cá nhân nước ngoài góp vốn trở lên hoặc liên doanh giữa nhà đầu tư trong nước và nhà đầu tư nước ngoài, hồ sơ cần bổ sung gồm có: - Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu về tài sản kèm theo văn bản thẩm định giá về tài sản là vốn góp của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh đề nghị thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận;							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		<p>- Biên bản cử người đại diện đứng tên thành lập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài hoạt động không vì lợi nhuận của tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các bên liên doanh - (bản chính);</p> <p>- Danh sách, hình thức và biên bản góp vốn của các thành viên liên doanh cam kết góp vốn thành lập - (bản chính).</p>								
238.	32.	<p>Quy trình: Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-10/ GDNN)</p>	<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài</p> <p>2. Văn bản của tổ chức, cá nhân sở hữu đề nghị chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, mục đích của việc chia, tách, sáp nhập trường, trung tâm; trụ sở chính, phân hiệu, địa điểm đào tạo của trường, trung tâm sau khi sáp nhập và trụ sở mới của trường, trung tâm sau khi chia, tách - (bản chính);</p> <p>3. Biên bản họp của các bên góp vốn hoặc liên doanh về việc chia, tách, sáp nhập trường trung cấp, trung tâm có vốn đầu tư nước ngoài - (bản chính);</p> <p>4. Có một trong các loại giấy tờ tương ứng sau đây:</p> <p>- Hợp đồng sáp nhập do người đại diện theo pháp luật của các cơ sở giáo dục nghề nghiệp cùng ký kết. Hợp đồng sáp nhập phải có các nội dung chủ yếu: tên, địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở chính của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập; thủ tục và điều kiện sáp nhập; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn, thủ tục và điều kiện chuyển đổi tài sản, chuyển đổi phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị sáp nhập thành phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp nhận sáp nhập, thời hạn thực hiện sáp nhập - (bản chính);</p> <p>- Đề án chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài đã được chủ sở hữu cơ sở giáo dục nghề nghiệp thông qua. Đề án chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp phải tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành và phải có các nội dung về tên, địa điểm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; tên và địa điểm của cơ sở giáo dục nghề nghiệp sau khi chia, tách; nguyên tắc và thủ tục chia, tách tài sản; phương án đối với người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động; thời hạn và thủ tục chuyển đổi phần vốn góp của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách sang cơ sở giáo dục nghề nghiệp mới thành lập; nguyên tắc giải quyết các nghĩa vụ của cơ sở giáo dục nghề nghiệp bị chia, tách; thời hạn thực hiện chia, tách cơ sở giáo dục nghề nghiệp. Đề án chia, tách phải được gửi đến tất cả các chủ nợ (nếu có) và thông báo cho người học, nhà giáo, cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động biết trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông qua đề án - (bản chính).</p>	UBND Thành phố	Quyết định	1,5	1	1	3,5	KGVX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
239.	33.	Quy trình: Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài (QT-08/ GDNN)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Cho phép thành lập phân hiệu của trường trung cấp có vốn đầu tư nước ngoài 2. Văn bản đề nghị cho phép thành lập - (bản chính); 3. Đề án thành lập - (bản chính); 4. Bản sao các giấy tờ pháp lý chứng minh cơ sở vật chất và năng lực tài chính theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 11 Nghị định số 15/2019/NĐ-CP	UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	KGVX
13. SỞ DU LỊCH										
240.	1	Công nhận điểm du lịch (QT-01)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận điểm du lịch; 2. Đơn đề nghị công nhận điểm du lịch (Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 06/2017/TT-BVHTTDL ngày 15 tháng 12 năm 2017); 3. Bản thuyết minh về điều kiện công nhận điểm du lịch.	UBND Thành phố	Quyết định công nhận điểm du lịch hoặc Công văn trả lời từ chối công nhận điểm du lịch	4	3	3	10	KGVX
241.	2	Công nhận điểm du lịch cấp Thành phố (QT-02)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị công nhận điểm du lịch cấp Thành phố; 2. Đơn đề nghị công nhận khu du lịch cấp thành phố theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định; 3. Bản Thuyết minh về điều kiện công nhận du lịch cấp thành phố.	UBND thành phố	Quyết định công nhận khu du lịch cấp Thành phố hoặc Công văn trả lời từ chối công nhận khu du lịch cấp TP	7	4	4	15	KGVX
14. SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ										
242.	1.	Quy trình chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận (QT-23)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận; 2. Đơn đăng ký chỉ định hoạt động đánh giá sự phù hợp theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP - (bản chính); 3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận	UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng	
		<p>4. Danh sách thử nghiệm viên, giám định viên, kiểm định viên, chuyên gia đánh giá theo quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP có bản sao chứng chỉ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ - (bản chính);</p> <p>5. Danh mục tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình, thủ tục thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận tương ứng theo quy định tại Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, có bản sao Quy trình, thủ tục thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận tương ứng với sản phẩm, hàng hóa, quá trình, môi trường đăng ký chỉ định kèm theo - (bản chính);</p> <p>6. Danh mục máy móc, thiết bị thử nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký chỉ định (đối với tổ chức thử nghiệm, kiểm định) theo quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, có bản sao Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn còn hiệu lực kèm theo - (bản chính);</p> <p>7. Bản sao Chứng chỉ công nhận năng lực thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận do tổ chức công nhận hợp pháp cấp (nếu có)</p> <p>8. Bản sao Kết quả thử nghiệm thành thạo hoặc so sánh liên phòng đối với phương pháp thử của sản phẩm, hàng hóa đăng ký chỉ định (đối với tổ chức thử nghiệm)</p> <p><i>Đối với các phép thử không có đơn vị tổ chức thử nghiệm thành thạo hoặc không thể thực hiện so sánh liên phòng do không có phòng thử nghiệm nào trong nước phân tích thì phải bổ sung hồ sơ phương pháp thử, xác nhận giá trị sử dụng của phương pháp thử và chất chuẩn để kiểm soát chất lượng thử nghiệm</i></p>							
243.	2.	Quy trình thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (QT-24)	UBND Thành phố	Quyết định	2	1	2	5	
		<p>1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định;</p> <p>2. Đơn đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định theo quy định tại Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP - (bản chính);</p> <p>3. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận; Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp</p> <p>4. Danh sách thử nghiệm viên, giám định viên, kiểm định viên, chuyên gia đánh giá đối với phạm vi, lĩnh vực đăng ký thay đổi, bổ sung theo quy định tại Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP có bản sao chứng chỉ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ - (bản chính);</p> <p>5. Danh mục tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình, thủ tục thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận tương ứng đối với phạm vi, lĩnh vực đăng ký thay đổi, bổ sung theo quy định tại Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, có bản sao Quy trình, thủ tục thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận tương ứng kèm theo - (bản chính);</p> <p>6. Danh mục máy móc, thiết bị thử nghiệm đối với lĩnh vực đăng ký thay đổi, bổ sung (đối với tổ chức thử nghiệm, kiểm định) theo quy định tại Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, có bản sao Giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn còn hiệu lực kèm theo - (bản chính);</p> <p>7. Bản sao Chứng chỉ công nhận năng lực thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận do tổ chức công nhận hợp pháp cấp (nếu có) đối với phạm vi, lĩnh vực đăng ký thay đổi, bổ sung</p>							

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
244.	3.	Quy trình cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (QT-25)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp 2. Đơn đề nghị cấp lại quyết định chỉ định theo quy định tại Mẫu số 10 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP - (bản chính); 3. Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp bị hư hỏng (đối với trường hợp quyết định chỉ định bị hư hỏng) - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định	1	1	1	3	
245.	4.	Quy trình tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quân lý) (QT-36)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020; 2. Phiếu đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án - (bản chính); 3. Thuyết minh dự án - (bản chính); 4. Tóm tắt hoạt động khoa học và Công nghệ Hà Nội của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp dự án - (bản chính); 5. Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án, các thành viên chính và thư ký khoa học thực hiện dự án; lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài - (bản chính); 6. Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện dự án - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố		3	2	2	7	
246.	5.	Quy trình thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quân lý) (QT-37)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020; 2. Văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì dự án; biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất (nếu có); ý kiến chuyên gia, biên bản họp hội đồng tư vấn (nếu có); văn bản đồng ý điều chỉnh của Cơ quan đề xuất đặt hàng trong trường hợp thay đổi tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ; tài liệu khác có liên quan - (bản chính).	UBND Thành phố	Quyết định	1	0,5	0,5	2	
15. SỞ Y TẾ										
247.	1.	Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần; 2. Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần và danh sách trích ngang theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư này; 3 Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần;	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	5	5	5	15	KG-VX

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		4 Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này, có dán ảnh màu 4cm x 6cm chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng, đóng dấu giáp lai và xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; 5. Phiếu lý lịch tư pháp; 6. Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc theo mẫu quy định tại Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế.								
248.	2.	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Sở (kèm dự thảo văn bản) đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần; 2. Hồ sơ, bao gồm: 2.1 Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó; 2.2 Văn bản giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định Tư pháp.	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	4	3	3	10	KG-VX
16. BAN DÂN TỘC THÀNH PHỐ HÀ NỘI										
249.	1.	Thủ tục Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (QT-01)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Ban (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; 2. Tờ trình Chủ tịch UBND Thành phố công nhận, phê duyệt danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số - (bản chính); 3. Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt danh sách người có uy tín - (bản chính); 4. Biểu tổng hợp Danh sách người có uy tín đề nghị phê duyệt (theo Biểu mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2018/QĐ-TTg ngày 06/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ) - (bản chính); 5. Bản tổng hợp hồ sơ của các huyện đề nghị Chủ tịch UBND Thành phố công nhận người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	1	1	1	3	KT
250.	2.	Thủ tục Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số (QT-02)	1. Tờ trình hoặc Báo cáo của Ban (kèm dự thảo văn bản) đề nghị Đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số; 2. Tờ trình Chủ tịch UBND thành phố kèm theo Danh sách đề nghị đưa ra khỏi danh sách người có uy tín - (bản chính); 3. Dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố đưa ra khỏi danh sách người có uy tín - (bản chính); 4. Bản tổng hợp hồ sơ của các huyện đề nghị Chủ tịch UBND thành phố đưa ra khỏi danh sách người có uy tín trong đồng bào dân tộc thiểu số - (bản chính); 5. Các giấy tờ/tài liệu liên quan khác (nếu có) - (bản chính).	Chủ tịch UBND Thành phố	Quyết định	1	1	1	3	KT
17. BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP VÀ CHẾ XUẤT										
251.	1	Quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án không cấp Giấy chứng	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban quản lý các Khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. 2. Văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư;	UBND Thành phố	Quyết định	7	4	5	16	* 32 ngày làm việc cho

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
	nhận đăng ký đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương của UBND Thành phố; Dự án có sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyên giao theo quy định của pháp luật về chuyên giao công nghệ	<p>3. Bản sao chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; Bản sao Giấy chứng nhận thành lập hoặc tài liệu tương đương khác xác nhận tư cách pháp lý đối với nhà đầu tư là tổ chức;</p> <p>4. Đề xuất dự án đầu tư bao gồm các nội dung: nhà đầu tư thực hiện dự án, mục tiêu đầu tư, quy mô đầu tư, vốn đầu tư và phương án huy động vốn, địa điểm, thời hạn, tiến độ đầu tư, nhu cầu về lao động, đề xuất hưởng ưu đãi đầu tư, đánh giá tác động, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;</p> <p>5. Bản sao 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; Báo lãnh về năng lực tài chính của nhà đầu tư; Tài liệu thuyết minh năng lực tài chính của nhà đầu tư;</p> <p>6. Đề xuất nhu cầu sử dụng đất; trường hợp dự án không đề nghị Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất thì nộp bản sao thỏa thuận thuê địa điểm hoặc tài liệu khác xác nhận nhà đầu tư có quyền sử dụng địa điểm để thực hiện dự án đầu tư;</p> <p>7. Giải trình về sử dụng công nghệ đối với dự án quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 của Luật này gồm các nội dung: tên công nghệ, xuất xứ công nghệ, sơ đồ quy trình công nghệ; thông số kỹ thuật chính, tình trạng sử dụng của máy móc, thiết bị và dây chuyền công nghệ chính;</p> <p>8. Hợp đồng Hợp tác kinh doanh (BCC) đối với dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng Hợp tác kinh doanh (BCC).</p>						toàn bộ TTHC		
252.	2.	Điều chỉnh Quyết định chủ trương đối với dự án đầu tư không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương của UBND Thành phố: Trường hợp điều chỉnh mục tiêu, địa điểm đầu tư, công nghệ chính; Tăng hoặc giảm vốn đầu tư trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư; Điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi	<p>1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban quản lý các Khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội.</p> <p>2. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư;</p> <p>3. Báo cáo tình hình triển khai dự án đầu tư đến thời điểm điều chỉnh;</p> <p>4. Quyết định của nhà đầu tư về việc điều chỉnh dự án đầu tư (đối với các trường hợp điều chỉnh nội dung quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8 và 10 Điều 39 Luật Đầu tư);</p> <p>5. Giải trình hoặc cung cấp giấy tờ liên quan đến việc điều chỉnh những nội dung quy định tại các Điểm b, c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 33 Luật Đầu tư (nếu có);</p> <p>6. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư.</p>	UBND Thành phố	Quyết định	4	4	3	11	* 23 ngày làm việc cho toàn bộ TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thành phần hồ sơ	Thẩm quyền quyết định	Kết quả thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết Hồ sơ TTHC (ngày làm việc)				Phòng thụ lý	
					CV VP	LĐ VP	LĐ UB	Tổng cộng		
		kiện đối với nhà đầu tư (nếu có)								
253.	3.	Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của UBND Thành phố và không cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Dự án có sử dụng công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ	1. Tờ trình kèm dự thảo văn bản của Ban quản lý các Khu công nghiệp và chế xuất Hà Nội. 2. Văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư; 3. Báo cáo tình hình thực hiện dự án đến thời điểm chuyển nhượng dự án 4. Hợp đồng chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương; 5. Bản sao chứng minh nhân dân, căn cước hoặc hộ chiếu đối với nhà đầu tư là cá nhân; Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị pháp lý tương đương đối với nhà đầu tư là tổ chức của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng; 6. Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư; 7. Bản sao Hợp đồng Hợp tác kinh doanh (BCC) đối với dự án đầu tư theo hình thức Hợp đồng Hợp tác kinh doanh (BCC) ; 8. Bản sao một trong các tài liệu sau: báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án, 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.	UBND Thành phố	Quyết định	4	4	4	12	* 25 ngày làm việc cho toàn bộ TTHC

*** Ghi chú:**

- (*): Tùy từng hồ sơ cụ thể tương ứng với phòng chuyên môn hoặc Tổ công tác thụ lý giải quyết theo nhiệm vụ được phân công.
- Trường hợp hồ sơ được xử lý trên môi trường mạng thì bản chính của văn bản là bản có chữ ký số.