

Số: /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư
thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;*

*Căn cứ Kế hoạch số 281/KH-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2022 của
UBND thành phố Hà Nội về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ
trong các cơ quan hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 97/TTr-
KH&ĐT ngày 01 tháng 11 năm 2023 về việc phê duyệt Quy trình thủ tục hành
chính nội bộ lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư thuộc phạm vi quản lý của UBND thành
phố Hà Nội.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh
vực Kế hoạch và Đầu tư thuộc phạm vi quản lý của UBND thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực: Thành ủy, HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành TP;
- UBND các quận, huyện, thị xã;
- VPUBTP: CVP, các PCVP;
- Các phòng chuyên môn;
- Trung tâm Thông tin điện tử TP;
- Trung tâm báo chí Thủ đô;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Hồng Sơn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của
Chủ tịch UBND Thành phố Hà Nội)*

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Quy trình giải quyết công việc thẩm định, trình phê duyệt đề xuất chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước	Kế hoạch và Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Quy trình giải quyết ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 47 Luật Đầu tư	Kế hoạch và Đầu tư	Sở Kế hoạch và Đầu tư

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Quy trình giải quyết công việc thẩm định, trình phê duyệt đề xuất chủ trương đầu tư/ điều chỉnh chủ trương đầu tư các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan được giao nhiệm vụ nộp hồ sơ vào giờ hành chính qua Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư

Bước 2: Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận hồ sơ và trình lãnh đạo phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn tại văn bản giấy hoặc trên phần mềm quản lý văn bản chậm nhất sau ½ ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản, hồ sơ.

Bước 3: Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công nhiệm vụ xử lý văn bản, hồ sơ cho chuyên viên tại văn bản giấy hoặc trên phần mềm quản lý văn bản chậm nhất 1 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản, hồ sơ.

Bước 4: Chuyên viên thụ lý căn cứ các quy định pháp luật có liên quan kiểm tra và xem xét các điều kiện đáp ứng, giải quyết hồ sơ trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, điều chỉnh: trong thời hạn 3 ngày làm việc, chuyên viên dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ trình lãnh đạo ký duyệt và phát hành để tổ chức/cá nhân thực hiện và nộp bổ sung kịp thời về Bộ phận Một cửa;

- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: trong thời hạn 2 ngày làm việc chuyên viên dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình lãnh đạo Sở ký duyệt và phát hành để tổ chức/cá nhân chủ động liên hệ Bộ phận Một cửa nhận lại hồ sơ;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 2 ngày làm việc, chuyên viên dự thảo văn bản:

- (1) Lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan chức năng có liên quan, trình Lãnh đạo ký và gửi các cơ quan liên quan để xin ý kiến;

- (2) Báo cáo Lãnh đạo ký, trình UBND Thành phố thành lập Hội đồng thẩm định với các dự án nhóm A theo quy định;

Thời gian lãnh đạo Sở ký duyệt và phát hành không quá 2 ngày làm việc.

Bước 5: Các cơ quan liên quan được xin ý kiến cho ý kiến và gửi về Sở Kế hoạch và Đầu tư và giải quyết các công việc tiếp theo.

a) Với dự án nhóm A:

Trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản thẩm định trả lời của các cơ quan phối hợp, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp hồ sơ và kết quả thẩm định của các sở/ngành, trình Lãnh đạo ký báo cáo Hội đồng thẩm định Thành phố họp thẩm định tập thể và thống nhất trước khi báo cáo Ban cán sự Đảng

UBND Thành phố chấp thuận trình xin ý kiến Thường trực Thành ủy và Ban Thường vụ Thành ủy theo quy chế làm việc của Thành ủy.

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo chất lượng, không phải bổ sung, giải trình, hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định Thành phố, Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo báo cáo của Hội đồng thẩm định Thành phố, trình Phó Giám đốc phụ trách kiểm tra, xem xét, ký duyệt trước khi báo cáo Giám đốc Sở xem xét, ký duyệt văn bản báo cáo UBND Thành phố xin ý kiến Ban cán sự Đảng UBND Thành phố chấp thuận trình xin ý kiến Thường trực Thành ủy và Ban Thường vụ Thành ủy;

Thời gian Ban cán sự Đảng UBND Thành phố ký trình xin ý kiến Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy theo lịch công tác của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố.

- Sau cuộc họp Thành ủy, Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy trong 02 ngày làm việc hoàn thiện Tờ trình của Ban cán sự Đảng UBND Thành phố trình Thường trực, Ban Thường vụ Thành ủy.

- Sau khi Ban Thường vụ Thành ủy thống nhất chủ trương, Chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư kèm Tờ trình HĐND Thành phố của UBND Thành phố, trình Phó Giám đốc phụ trách kiểm tra, xem xét, ký duyệt trước khi báo cáo Giám đốc Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND Thành phố báo cáo HĐND Thành phố phê duyệt/điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án;

Thời gian Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện hoàn thành thủ tục này không quá 05 ngày làm việc.

- Trường hợp hồ sơ tiếp tục phải bổ sung, giải trình và hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định Thành phố, chưa đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp hồ sơ và kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định Thành phố, trình Lãnh đạo ký văn bản thông báo kết quả thẩm định để cơ quan lập báo nghiên cứu tiền khả thi bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

Cơ quan lập báo nghiên cứu tiền khả thi nộp hồ sơ sau khi hoàn thiện về Bộ phận Một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Với dự án nhóm B, nhóm C:

- Trường hợp hồ sơ đảm bảo chất lượng, không phải bổ sung, giải trình, hoàn thiện theo ý kiến của tất cả các cơ quan phối hợp thẩm định, đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: Trong thời gian 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản thẩm định trả lời của các cơ quan phối hợp, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả thẩm định của các sở/ngành, dự thảo báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư kèm Tờ trình HĐND Thành phố của UBND Thành phố, trình Phó Giám đốc phụ trách kiểm tra, xem xét, ký duyệt trước khi báo cáo Giám đốc Sở xem xét, ký duyệt văn bản trình UBND Thành phố báo cáo HĐND Thành phố phê duyệt/điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án.

Sau khi nhận được hồ sơ trình ký đầy đủ, đảm bảo chất lượng của Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND Thành phố ký duyệt báo cáo HĐND Thành phố phê duyệt/điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án.

- Trường hợp hồ sơ tiếp tục phải bổ sung, giải trình và hoàn thiện theo ý kiến của các cơ quan phối hợp, chưa đủ điều kiện trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tổng hợp hồ sơ và kết quả thẩm định của các sở/ngành, trình Lãnh đạo ký văn bản thông báo kết quả thẩm định để cơ quan lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

Cơ quan lập báo nghiên cứu tiền khả thi nộp hồ sơ sau khi hoàn thiện về Bộ phận Một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Bước 6: UBND Thành phố xem xét, ký ban hành Tờ trình HĐND Thành phố quyết định chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Văn phòng UBND Thành phố chuyển kết quả về Sở Kế hoạch và Đầu tư: Tờ trình HĐND Thành phố quyết định chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối phê duyệt trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

Sau khi được HĐND Thành phố phê duyệt, Hồ sơ và Nghị Quyết chuyển về Bộ phận Một cửa Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả kết quả cho Chủ đầu tư, doanh nghiệp và trả hồ sơ cho phòng chuyên môn lưu giữ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- Qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND Thành phố.

3. Địa điểm thực hiện:

Tại Bộ phận Một cửa của Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội: Tầng 2, Tòa nhà 7 tầng Khu liên cơ quan, 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.

4. Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án của Cơ quan được Chủ tịch UBND Thành phố giao nhiệm vụ lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư;

- Nội dung báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án thực hiện theo quy định tại Điều 30, 31 Luật Đầu tư công 2019 và Điều 53 Luật Xây dựng 2014 sau sửa đổi.

- Các tài liệu liên quan khác (bản chụp đóng dấu giáp lai của Cơ quan được giao nhiệm vụ) gồm:

- + Quyết định (hoặc văn bản) giao nhiệm vụ lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư;
- + Các văn bản liên quan về khả năng cung cấp vốn (kế hoạch nguồn vốn...).
- + Các văn bản liên quan khác (nếu có)

5. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc

6. Thời hạn giải quyết:

- Dự án nhóm A: 45 ngày làm việc (không tính ngày tiếp nhận hồ sơ)
- Dự án nhóm B và C: 30 ngày làm việc (không tính ngày tiếp nhận hồ sơ)

7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Áp dụng cho hoạt động thẩm định, trình phê duyệt đề xuất chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư các dự án đầu tư sử dụng vốn ngân sách nhà nước.

8. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND Thành phố Hà Nội

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Nghị Quyết phê duyệt chủ trương đầu tư/điều chỉnh chủ trương đầu tư.

10. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018:

- * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
- * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
- * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
- * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
- * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
- * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ (nếu có):
Không quy định

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:

- Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;
- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa một cửa liên thông;
- Quyết định số 24/2016/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội.

II. Quy trình giải quyết ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 47 Luật Đầu tư.

Đối với Quy trình giải quyết ngừng dự án thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 47 Luật Đầu tư quy định các trường hợp Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư quyết định ngừng hoặc ngừng một phần hoạt động của Dự án đầu tư trong các trường hợp:

a) Bảo vệ di tích, di vật, cổ vật, bảo vật Quốc gia theo quy định của Luật Di sản văn hóa;

b) Để khắc phục vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường;

c) Để thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn lao động theo đề nghị của cơ quan nhà nước quản lý về lao động;

d) Theo bản án, quyết định của Tòa án, phán quyết của trọng tài

đ) Nhà đầu tư không thực hiện đúng nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và đã bị xử phạt hành chính nhưng tiếp tục vi phạm.

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Bộ phận Văn thư của Sở Kế hoạch và Đầu tư tiếp nhận các văn bản, ý kiến của các cơ quan có thẩm quyền đối với các lĩnh vực tại các Điểm a, b, c, d, đ Khoản 2, Điều 47 Luật Đầu tư và trình lãnh đạo phân công nhiệm vụ cho các phòng chuyên môn tại văn bản giấy hoặc trên phần mềm quản lý văn bản chậm nhất sau 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản, hồ sơ.

Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công nhiệm vụ xử lý văn bản, hồ sơ cho chuyên viên tại văn bản giấy hoặc trên phần mềm quản lý văn bản chậm nhất 1 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản, hồ sơ.

Bước 3:

- Đối với trường hợp quy định tại Điểm đ Khoản 2, Điều 47 Luật Đầu tư: *Nhà đầu tư không thực hiện đúng nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và đã bị xử phạt hành chính nhưng tiếp tục vi phạm:* Chuyên viên thụ lý căn cứ các quy định pháp luật có liên quan kiểm tra và xem xét các điều kiện đáp ứng, báo cáo lãnh đạo Phòng, lãnh đạo Sở: Tổ chức cuộc họp và lập biên bản về việc ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản hồ sơ.

- Đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d Khoản 2, Điều 47 Luật Đầu tư: Chuyên viên thụ lý căn cứ các quy định pháp luật có liên quan kiểm tra và xem xét các điều kiện đáp ứng và tiếp tục thực hiện bước 4.

Bước 4: Chuyên viên Dự thảo Tờ trình và Quyết định ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, điều chỉnh (Thực hiện hoàn thiện, bổ sung) phải ra Thông báo sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, đảm bảo quy định của pháp luật tiến hành thiết lập dự thảo: Tờ trình và Quyết định ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư kèm theo hồ sơ; trình lãnh đạo phòng.

Bước 5: Trình lãnh đạo Sở xem xét và ký duyệt Tờ trình/Báo cáo trình UBND Thành phố kèm Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản hồ sơ.

- Trình Phó Giám đốc phụ trách kiểm tra, xem xét, ký duyệt dự thảo Tờ trình/Báo cáo kèm Dự thảo Quyết định.

- Trình Giám đốc Sở kiểm tra, xem xét, ký duyệt Tờ trình/Báo cáo trình UBND Thành phố kèm Dự thảo Quyết định ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư trình UBND Thành phố xem xét, quyết định.

Bước 6: UBND Thành phố xem xét, ký ban hành Quyết định ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Văn phòng UBND Thành phố chuyên kết quả về Sở Kế hoạch và Đầu tư: Quyết định ngừng hoạt động hoặc ngừng một phần dự án đầu tư hoặc Văn bản thông báo từ chối phê duyệt.

- Sau khi được phê duyệt, Hồ sơ và Quyết định chuyển về Bộ phận Văn thư của Sở Kế hoạch và Đầu tư để trả kết quả cho Chủ đầu tư, doanh nghiệp và trả hồ sơ cho phòng chuyên môn lưu giữ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Bộ phận Văn thư thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- Qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND Thành phố.

3. Địa điểm thực hiện:

Tại Bộ phận Văn thư của Sở Kế hoạch và Đầu tư Hà Nội: Tầng 1, Tòa nhà 27 tầng Khu liên cơ quan, 258 Võ Chí Công, phường Xuân La, quận Tây Hồ, thành phố Hà Nội.

4. Thành phần hồ sơ:

- Các Quyết định ngừng hoặc ngừng một phần hoạt động dự án trong các trường hợp:

a) Bảo vệ di tích, di vật, cổ vật, bảo vật Quốc gia theo quy định của Luật Di sản văn hóa;

b) Để khắc phục vi phạm pháp luật về bảo vệ môi trường theo đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường;

c) Để thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn lao động theo đề nghị của cơ quan nhà nước quản lý về lao động;

d) Theo bản án, quyết định của Tòa án, phán quyết của trọng tài;

đ) Nhà đầu tư không thực hiện đúng nội dung chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và đã bị xử phạt hành chính nhưng tiếp tục vi phạm...

- Biên bản của các cơ quan có thẩm quyền về các lĩnh vực quy định tại các điểm a, b, c và đ Khoản 2, Điều 47 Luật Đầu tư.

- Các văn bản liên quan khác (nếu có)

5. Số lượng hồ sơ: 01 bộ gốc

6. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thẩm định là: 20 ngày (kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định).

- Thời gian Phê duyệt là: 05 ngày làm việc.

7. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Áp dụng đối với các Dự án thuộc đối tượng phải ngừng hoạt động.

8. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND Thành phố Hà Nội

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư.

10. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính nội bộ (nếu có): Không quy định

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ:

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

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

