

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 6213/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc 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 Ủy ban nhân dân 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;

Căn cứ Kế hoạch số 219/KH-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc Rà soát, đơn giản hóa, chuẩn hóa, điện tử hóa thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thành phố Hà Nội năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Quy hoạch - Kiến trúc thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 6235/TTr-QHKT ngày 05 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 16 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3123/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trương Việt Dũng

Phụ lục**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

(Kèm theo Quyết định số 6213/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
2	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
3	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
4	Thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch không gian ngầm.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
5	Thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
6	Thẩm định nhiệm vụ thiết kế đô thị riêng.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
7	Thẩm định quy hoạch chung, điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
8	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
9	Thẩm định quy hoạch chi tiết, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
10	Thẩm định thiết kế đô thị riêng.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc

11	Chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng, điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn).	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
12	Thẩm định Quy hoạch không gian ngầm.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
13	Thẩm định Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
14	Thẩm định hồ sơ cắm mốc theo quy hoạch đô thị và nông thôn.	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
15	Tham gia ý kiến bằng văn bản: đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã; đối với quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết khu chức năng thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân Thành phố được giao quản lý khu chức năng	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc
16	Xác nhận hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn	Quy hoạch đô thị và nông thôn	Sở Quy hoạch - Kiến trúc

PHẦN II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**I. Thủ tục: Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.****1. Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.

+ Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

II. Thủ tục: Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.

+ Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

III. Thủ tục: Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.**1. Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bru chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:
 - + Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.
 - + Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

IV. Thủ tục: Thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch không gian ngầm**1. Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch không gian ngầm gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ Nhiệm vụ quy hoạch không gian ngầm tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch không gian ngầm.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Nhiệm vụ quy hoạch không gian ngầm; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch không gian ngầm.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch không gian ngầm.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

V. Thủ tục: Thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập Nhiệm vụ quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch không gian ngầm.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

VI. Thủ tục: Thẩm định nhiệm vụ Thiết kế đô thị riêng.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ Thiết kế đô thị riêng (Ủy ban nhân dân xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định nhiệm vụ thiết kế đô thị riêng.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan tổ chức lập nhiệm vụ thiết kế đô thị riêng (Ủy ban nhân dân xã, phường; cơ quan, đơn vị

thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định nhiệm vụ thiết kế đô thị riêng.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

VII. Thủ tục: Thẩm định quy hoạch chung, điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chung tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch chung hoặc điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh (Đối với điều chỉnh cục bộ thì lập Báo cáo), Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

* Đối với điều chỉnh cục bộ quy hoạch chung đô thị và nông thôn, thành phần hồ sơ cần bổ sung: Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về điều chỉnh cục bộ quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày (12 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định quy hoạch chung, điều chỉnh quy hoạch chung đô thị và nông thôn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản

quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

VIII. Thủ tục: Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch phân khu hoặc điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh (Đối với điều chỉnh cục bộ thì lập Báo cáo), Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

* Đối với điều chỉnh cục bộ quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn, thành phần hồ sơ cần bổ sung: Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về điều chỉnh cục bộ quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày (12 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định quy hoạch phân khu, điều chỉnh quy hoạch phân khu đô thị và nông thôn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

IX. Thủ tục: Thẩm định quy hoạch chi tiết, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định quy hoạch chi tiết, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định quy hoạch chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh (Đối với điều chỉnh cục bộ thì lập Báo cáo), Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

* Đối với điều chỉnh cục bộ quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn, thành phần hồ sơ cần bổ sung: Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan về điều chỉnh cục bộ quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày (12 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định quy hoạch chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

X. Thủ tục: Thẩm định Thiết kế đô thị riêng.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập Thiết kế đô thị riêng (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập) gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ trình thẩm định tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định thiết kế đô thị riêng.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

+ Mô hình (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày (12 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp

công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập thiết kế đô thị riêng (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao tổ chức lập quy hoạch).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định thiết kế đô thị riêng.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

XI. Thủ tục: Chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng, điều chỉnh quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn).

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch tổng mặt bằng gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Văn bản của cơ quan, tổ chức đề nghị chấp thuận.

+ Hồ sơ bản giấy: Thuyết minh, Bản vẽ (02 bộ); Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch tổng mặt bằng bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch tổng mặt bằng.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

XII. Thủ tục: Thẩm định Quy hoạch không gian ngầm.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch không gian ngầm gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ quy hoạch không gian ngầm tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch không gian ngầm.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh, Bản vẽ; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch không gian ngầm; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và

nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày (12 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch không gian ngầm.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định Quy hoạch không gian ngầm.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

XIII. Thủ tục: Thẩm định Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật gửi hồ sơ thẩm định tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ theo quy định về hồ sơ quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật tại Thông tư số 16/2025/TT-BXD:

+ Tờ trình đề nghị thẩm định Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.

+ Hồ sơ bản giấy gồm: Thuyết minh, Bản vẽ; Dự thảo Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật; Các văn bản, tài liệu liên quan;

+ Hồ sơ điện tử: Cơ sở dữ liệu số cơ bản là các tệp tin (file) bản vẽ và văn bản được in ấn thành một phần của hồ sơ quy hoạch bản giấy; Cơ sở dữ liệu số pháp lý bao gồm các tệp tin (file) được số hóa, quét (scan) từ hồ sơ bằng bản giấy hoặc chứng thực điện tử; Cơ sở dữ liệu số địa lý (GIS) quy hoạch đô thị và nông thôn bao gồm các tệp tin (file) được chuyển đổi thành dữ liệu địa lý từ cơ sở dữ liệu gốc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày (12 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch không gian ngầm.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

XIV. Thủ tục: Thẩm định hồ sơ cấm mốc theo quy hoạch đô thị và nông thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức lập hồ sơ cấm mốc (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao lập hồ sơ; các tổ chức, cá nhân đối với các quy hoạch thuộc dự án đầu tư xây dựng theo hình thức kinh doanh) gửi hồ sơ cấm mốc tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời gian theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thẩm định hồ sơ cấm mốc theo quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Thuyết minh, Bản vẽ hồ sơ cấm mốc; dự toán kinh phí thực hiện cấm

mốc; các văn bản pháp lý có liên quan và hồ sơ pháp nhân của đơn vị chuyên môn về đo đạc và bản đồ được lựa chọn lập hồ sơ, thực hiện cắm mốc; Dự thảo quyết định phê duyệt hồ sơ cắm mốc.

(kèm file mềm (đĩa CD hoặc USB) có lưu các file bản vẽ theo định dạng AutoCad; các tài liệu khác theo định dạng pdf, jpg, doc, xls...)

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày (04 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức (Ủy ban nhân dân các xã, phường; cơ quan, đơn vị thuộc Thành phố được giao lập hồ sơ; các tổ chức, cá nhân đối với các quy hoạch thuộc dự án đầu tư xây dựng theo hình thức kinh doanh).

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Báo cáo thẩm định hồ sơ cắm mốc.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

XVI. Thủ tục: Tham gia ý kiến bằng văn bản: đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã; đối với quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết khu chức năng thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được giao quản lý khu chức năng.

1. Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được giao quản lý khu chức năng gửi hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và có ý kiến bằng văn bản theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị có ý kiến về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn theo quy định.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (06 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ quan, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố được giao quản lý khu chức năng.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản trả lời về nhiệm vụ, quy hoạch đô thị và nông thôn.

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

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;
- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;
- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

XVII. Thủ tục: Xác nhận hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn.**1. Trình tự thực hiện:**

- Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch, Nhà đầu tư gửi hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn tới Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội xem xét hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ và xác nhận theo quy định.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.
- Qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- Nộp qua Hệ thống Bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị có ý kiến về nhiệm vụ, quy hoạch đô thị và nông thôn.
- Hồ sơ nhiệm vụ, quy hoạch đô thị và nông thôn theo quy định.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày (04 ngày đối với Hồ sơ thuộc trường hợp công việc cần ưu tiên giải quyết theo văn bản số 991/UBND-TH ngày 19/3/2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Cơ quan, tổ chức lập quy hoạch, Nhà đầu tư.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Sở Quy hoạch - Kiến trúc Hà Nội.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Văn bản trả lời kèm hồ sơ được đóng dấu xác nhận.

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

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

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

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn số 47/2024/QH15;

- Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

- Thông tư số 17/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành định mức, phương pháp lập và quản lý chi phí cho hoạt động quy hoạch đô thị và nông thôn.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

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

Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442

Email: congbao@hanoi.gov.vn

Website: www.hanoi.gov.vn