

Số: 2780 /QĐ-BQL

Hải Phòng, ngày 26 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế Một cửa, Một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 08/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 17/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 2779/QĐ-BQL ngày 26/6/2025 của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng về danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thêm mới, bãi bỏ thuộc thẩm quyền thực hiện tại Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1442/QĐ-BQL ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng về việc ban hành Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; đơn vị sự nghiệp trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND TP;
- VP UBND TP;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Công TTĐT Heza;
- Lưu: VP/BQL.



TRƯỞNG BAN

Lê Trung Kiên

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG
(42 TTHC)**

I. LĨNH VỰC KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ (04 TTHC)

1. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002728)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tham mưu Lãnh đạo Ban gửi hồ sơ lấy ý kiến của các Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Công thương và Bộ Xây dựng; + Sau khi nhận đủ hồ sơ, ý kiến của các cơ quan được lấy ý kiến, Phòng tổ chức đánh giá hồ sơ và lập báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí xác định khu công nghiệp sinh thái theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP. Trường hợp đạt yêu cầu, Phòng tham mưu lãnh đạo Ban báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố cấp Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái cho nhà đầu tư.	Chuyên viên thụ lý	29,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký tắt Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận tờ trình, hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và Dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái; xem xét, ký phê duyệt, ban hành Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái. UBND TP xem xét quyết định, trả kết quả về công chức phòng chuyên môn BQL KKTHP.	Ủy ban nhân dân thành phố	06 ngày làm việc
	Chuyển kết quả		
Bước 7	Công chức phòng chuyên môn BQLKKTHP nhận kết quả từ UBND TP, chuyển công chức chuyên môn Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố trả kết quả cho doanh nghiệp.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả TTHC cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			38 ngày làm việc (theo quy định là 58 ngày làm việc)

2. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002731)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc

	không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC).	Chuyên viên thụ lý	9,25 ngày làm việc
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt Tờ trình, dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái. trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký tắt Tờ trình, dự thảo Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái. trình Ủy ban nhân dân thành phố.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận tờ trình, hồ sơ đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái và Dự thảo Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái; xem xét, ký phê duyệt, ban hành Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái. Văn phòng UBND TP chuyển trả kết quả TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	UBND thành phố	06 ngày làm việc

Bước 7	Chuyển kết quả Công chức phòng chuyên môn BQLKKTHP nhận kết quả từ UBND TP, chuyển công chức chuyên môn Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố trả kết quả cho doanh nghiệp.	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả TTHC cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc (không quy định thời gian thực hiện)

3. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002729)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc

	Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tham mưu Lãnh đạo Ban gửi hồ sơ lấy ý kiến của các Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Công thương và Sở Xây dựng; + Sau khi nhận đủ hồ sơ, ý kiến của các cơ quan được lấy ý kiến, Phòng tổ chức đánh giá hồ sơ và lập báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí xác định khu công nghiệp sinh thái theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP.		
Bước 3	Trường hợp đạt yêu cầu, Phòng tham mưu lãnh đạo Ban cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái cho nhà đầu tư.	Chuyên viên thụ lý	13,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái.	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia,	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

	đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc (theo quy định là 30 ngày làm việc)

4. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002732)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái.	Chuyên viên thụ lý	10,25 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc

	Lãnh đạo phòng ký tắt Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái trình Lãnh đạo Ban.		
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái.	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc (không quy định thời gian thực hiện)

II. LĨNH VỰC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mã TTHC 1.010733)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia liên quan (nếu cần thiết); + Tổ chức họp hội đồng thẩm định. Tổng hợp kết quả thẩm định của hội đồng và tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia được lấy ý kiến (nếu có), dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.	Chuyên viên thụ lý	15,75 ngày làm việc
	Sau khi Chủ dự án gửi đến Phòng hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được hoàn thiện theo thông báo kết quả thẩm định kèm theo văn bản giải trình về các vấn đề đã chỉnh sửa, bổ sung; chuyên viên rà soát, đối chiếu khi đạt yêu cầu, dự thảo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án, báo cáo lãnh đạo Phòng.		10 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc (theo quy định là 50 ngày làm việc)

2. Thủ tục cấp Giấy phép môi trường (đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh ủy quyền cho Ban Quản lý Khu kinh tế) (Mã TTHC 1.010727)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1*	TH2*
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, làm văn bản xin ý kiến, thành lập hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra tùy theo các trường hợp cụ thể; thông báo thu phí thẩm định, tổ chức họp Hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra, dự thảo thông báo kết quả. + Hội đồng thẩm định thẩm định hồ sơ; đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có). Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Ban Quản lý có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. + Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban cấp giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.			
Bước 3	Sau khi Chủ dự án gửi đến Phòng hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được hoàn thiện theo thông báo kết quả thẩm định kèm theo văn bản giải trình về các vấn đề đã chỉnh sửa, bổ sung; chuyên viên rà soát, đối chiếu khi đạt yêu cầu, dự thảo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án, báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên thụ lý	6,25 ngày làm việc	22 ,25 ngày làm việc
				13 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt Giấy phép môi trường, báo cáo lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký Giấy phép môi trường.	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc	
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			11 ngày làm việc (theo quy định là 20 ngày làm việc)	40 ngày làm việc (theo quy định là 45 ngày làm việc)

(*) TH1: Đối với các dự án không thuộc đối tượng vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

(**) TH2: Đối với các dự án thuộc đối tượng vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

3. Thủ tục cấp đổi Giấy phép môi trường (đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh ủy quyền cho Ban Quản lý Khu kinh tế) (Mã TTHC 1.010728)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ	Trung tâm phục vụ	0,25 ngày làm việc

	sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	hành chính công	
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc
	Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.		
Bước 3	Phòng nghiên cứu văn bản đề nghị cấp đổi kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi của chủ dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng tham mưu cho lãnh đạo Ban cấp đổi giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Ban Quản lý có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ban Quản lý cấp đổi giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	2,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt cấp đổi giấy phép môi trường trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký cấp đổi giấy phép môi trường.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc (theo quy định là 10 ngày làm việc)

4. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép môi trường (đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh ủy quyền cho Ban Quản lý Khu kinh tế) (Mã TTHC 1.010729)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: Phòng nghiên cứu văn bản đề nghị cấp đổi kèm theo hồ sơ pháp lý có liên quan đến việc thay đổi của chủ dự án đầu tư, cơ sở. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Phòng tham mưu cho lãnh đạo Ban cấp đổi giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép. Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Ban Quản lý có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ban Quản lý cấp điều chỉnh giấy phép môi trường cho chủ dự án đầu tư, cơ sở với thời hạn còn lại của giấy phép.	Chuyên viên thụ lý	18,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt giấy phép môi trường cấp điều chỉnh trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký giấy phép môi trường cấp điều chỉnh.	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			22 ngày làm việc (theo quy định là 25 ngày làm việc)

5. Thủ tục cấp lại Giấy phép môi trường (đối tượng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh ủy quyền cho Ban Quản lý Khu kinh tế) (Mã TTHC 1.010730)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1*	TH2*
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ, làm văn bản xin ý kiến, thành lập hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc đoàn kiểm tra tùy theo các trường hợp cụ thể; thông báo thu phí thẩm định, tổ chức họp Hội đồng thẩm định, đoàn kiểm tra, dự thảo thông báo kết quả. + Hội đồng thẩm định thẩm định hồ sơ; đoàn kiểm tra nghiên cứu hồ sơ và khảo sát hoặc kiểm tra thực tế (nếu có). Trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung để bảo đảm đủ căn cứ cho việc cấp phép, Ban Quản lý có văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ các nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung. + Căn cứ kết quả thẩm định của hội đồng thẩm định, tổ thẩm định hoặc kết quả kiểm tra của đoàn kiểm tra, Phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban cấp	Chuyên viên thụ lý	6,25 ngày làm việc	22,25 ngày làm việc

	giấy phép môi trường cho dự án đầu tư, cơ sở trong trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường hoặc có văn bản thông báo trả hồ sơ cho chủ dự án, cơ sở và nêu rõ lý do trong trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép môi trường.			
	Sau khi Chủ dự án gửi đến Phòng hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được hoàn thiện theo thông báo kết quả thẩm định kèm theo văn bản giải trình về các vấn đề đã chỉnh sửa, bổ sung; chuyên viên rà soát, đối chiếu khi đạt yêu cầu, dự thảo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án, báo cáo lãnh đạo Phòng.			13 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt Giấy phép môi trường, báo cáo lãnh đạo phòng trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét và ký Giấy phép môi trường.	Lãnh đạo Ban	02 ngày làm việc	
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			11 ngày làm việc (theo quy định là 20 ngày làm việc)	40 ngày làm việc (theo quy định là 45 ngày làm việc)

(*) TH1: Đối với các dự án không thuộc đối tượng vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

(**) TH2: Đối với các dự án thuộc đối tượng vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

17/10/2018 11:12:11

III. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

1. Thủ tục Cấp giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (Mã TTHC: 2.000063)

TH1: Trường hợp quy định tại Khoản 4, Điều 11, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trình lãnh đạo Ban ký phát hành.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	1,5 ngày làm việc
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản gửi Ban Quản lý nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện.	Bộ quản lý chuyên ngành	03 ngày làm việc
	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, chuyên viên dự thảo Giấy phép hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép (nêu rõ lý do không cấp phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	01 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc (theo quy định là 13 ngày làm việc).

TH2: Các trường hợp khác (ngoại trừ trường hợp quy định tại Khoản 4, Điều 11, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	1,5 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Giấy phép hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép (nêu rõ lý do không cấp phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép hoặc văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			04 ngày làm việc (theo quy định là 7 ngày làm việc).

2. Thủ tục điều chỉnh giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (Mã TTHC: 2.000347)

TH1: Trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 17, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành	Trung tâm phục vụ	0,25 ngày làm việc

	phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	hành chính công	
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc
	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trình lãnh đạo Ban ký phát hành.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản gửi Ban Quản lý nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.	Bộ quản lý chuyên ngành	03 ngày làm việc
	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, chuyên viên dự thảo Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản thông báo từ chối điều chỉnh Giấy phép (nêu rõ lý do không điều chỉnh giấy phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	01 ngày làm việc
	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản thông báo từ chối điều chỉnh Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản thông báo từ chối điều chỉnh Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia,	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc

	đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc (theo quy định là 13 ngày làm việc).

TH2: Các trường hợp khác (ngoại trừ trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 17, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSDT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản thông báo từ chối điều chỉnh Giấy phép (nêu rõ lý do không điều chỉnh phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSDT	01 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản thông báo từ chối điều chỉnh Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép điều chỉnh hoặc văn bản thông báo từ chối điều chỉnh Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định là 5 ngày làm việc).

3. Thủ tục gia hạn giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (Mã TTHC: 2.000327)

TH1: Trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 23, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành trình lãnh đạo Ban ký phát hành.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	1,5 ngày làm việc
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành có văn bản gửi Ban Quản lý nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện.	Bộ quản lý chuyên ngành	03 ngày làm việc
	Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, chuyên viên dự thảo Giấy phép gia hạn hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy phép (nêu rõ lý do không gia hạn giấy phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép gia hạn hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép gia hạn hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc (theo

quy định là
13 ngày làm
việc).

TH2: Trường hợp khác (ngoại trừ trường hợp quy định tại Khoản 5, Điều 23, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thị trường. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thị trường giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Giấy phép gia hạn hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy phép (nêu rõ lý do không gia hạn phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép gia hạn hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép gia hạn hoặc văn bản thông báo từ chối gia hạn Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thị trường cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia,	Chuyên viên thị trường	0,5 ngày làm việc

	đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định là 5 ngày làm việc).

4. Thủ tục cấp lại giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (Mã TTHC: 2.000450)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo Giấy phép cấp lại hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép (nêu rõ lý do không cấp lại phép), báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	01 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt Giấy phép cấp lại hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký Giấy phép cấp lại hoặc văn bản thông báo từ chối cấp lại Giấy phép.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định là 5 ngày làm việc).

5. Thủ tục chấm dứt hoạt động hoạt động văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài (Mã TTHC: 2.000314)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả thương nhân để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,25 ngày làm việc

Bước 3	Xử lý hồ sơ Chuyên viên kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho thương nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Chuyên viên dự thảo văn bản thông báo chấm dứt hoạt động VPDD, báo cáo lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng DN&GSĐT	01 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo Phòng xem xét, ký tắt dự thảo văn bản thông báo chấm dứt hoạt động VPDD.	Lãnh đạo Phòng DN&GSĐT	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban phê duyệt Lãnh đạo Ban xem xét, ký văn bản thông báo chấm dứt hoạt động VPDD.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho thương nhân.	Trung tâm phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định là 5 ngày làm việc).

IV. LĨNH VỰC XÂY DỰNG (08 TTHC)

1. Thủ tục Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (1.013239)

1.1 Đối với dự án nhóm A

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựngthụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết);	Chuyên viên Phòng QHXD	11,5 ngày

	- Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		17,5 ngày (theo quy định 35 ngày)	

1.2 Đối với dự án nhóm B

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày

Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện <i>(thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i>. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.	Chuyên viên Phòng QHXD	10 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,5 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả:	Trung tâm phục vụ HCC	

	Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12,5 ngày (theo quy định 25 ngày)	

1.3 Đối với dự án nhóm C

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thực lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng QHXD	7,5 ngày

	<i>không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10,5 ngày (theo quy định 15 ngày)	

2. Thủ tục Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở, điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (1.013234)

2.1 Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày

	chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.	Chuyên viên Phòng QHXD	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QHXD	1,5 ngày

Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày (theo quy định 40 ngày)	

2.2 Đối với công trình cấp II, III

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời	Chuyên viên Phòng QHXD	12 ngày

	gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định:		
	+ Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày (theo quy định 30 ngày)	

2.3 Đối với các công trình cấp IV

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết);	Chuyên viên Phòng QHXD	11 ngày

	+ Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo kết quả thẩm định.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QH XD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		14 ngày (theo quy định 20 ngày)	

3. Thủ tục Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án). (1.013236)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo GPXD trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Chuyên viên Phòng QHXD	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt GPXD.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký GPXD.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả:	Trung tâm phục vụ HCC	

	Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày (theo quy định 20 ngày) Trường hợp cần phải xem xét thêm, BQL KKT phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

4. Thủ tục Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/ Theo tuyển trong đô thị/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/ Dự án) (1.013238)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựngthụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh	Chuyên viên Phòng QHXD	07 ngày

	nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo GPXD trình lãnh đạo Ban ký duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt GPXD.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký GPXD.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày (theo quy định 20 ngày) Trường hợp cần phải xem xét thêm, BQL KKT phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

5. Thủ tục Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) (1.013230)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
------	--------------------	-----------------------	---------------------

Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo GPDD trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Chuyên viên Phòng QHXD	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt GPDD.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký GPDD.	Lãnh đạo Ban	01 ngày

Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày (theo quy định 20 ngày) Trường hợp cần phải xem xét thêm, BQL KKT phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định	

6. Thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án)(1.013231)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình	Chuyên viên Phòng QHXD	07 ngày

	lãnh đạo Ban ký đề thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định: + Tổ chức kiểm tra, khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án (nếu cần thiết); + Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, phòng chuyên môn (nếu cần thiết); - Tổng hợp kết quả thẩm, dự thảo phụ lục điều chỉnh GPXD trình lãnh đạo Ban ký duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt phụ lục điều chỉnh GPXD.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký phụ lục điều chỉnh GPXD.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày (theo quy định 20 ngày)	

Trường hợp cần phải xem xét thêm, BQL KKT phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định

7. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) (1.013233)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 1			
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, dự thảo phụ lục gia hạn GPXD trình lãnh đạo Ban ký duyệt.	Chuyên viên Phòng QHXD	0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt GPXD.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,5 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký phụ lục gia hạn GPXD.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày

	Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		2,5 ngày (theo quy định 05 ngày)	

8. Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) (1.013235).

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để xác nhận, chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký để thông báo cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC).	Chuyên viên Phòng QHXD	0,5 ngày

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, dự thảo GPXD cấp lại trình lãnh đạo Ban ký duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt GPXD cấp lại.	Lãnh đạo Phòng QHXD	0,5 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký GPXD cấp lại.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ HCC trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		2,5 ngày (theo quy định 05 ngày)	

V. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (01 TTHC)

1. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng (1.009794)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Tổ chức Kiểm tra Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức kiểm tra theo kế hoạch : 05 ngày Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên dự thảo Văn bản Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng và Phiếu trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt. - Trong trường hợp chủ đầu tư phải thực hiện giải trình, khắc phục các tồn tại (nếu có), thí nghiệm đối chứng, thử tải, kiểm định chất lượng bộ phận, hạng mục, công trình... theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn về xây dựng thì thời hạn nêu trên được tính từ khi chủ đầu tư hoàn thành các yêu cầu này: 02 ngày	Phòng QHXD	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày

	Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt Văn bản thông báo kết quả kiểm tra.		
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Văn bản thông báo kết quả kiểm tra.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ HCC trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày (theo quy định 20 ngày)	

VI. LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC (02 TTHC)

1.Thủ tục Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của BQL Khu kinh tế (1.002662)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Phòng QHXD	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định tính hợp lệ hồ sơ Thẩm định tính hợp lệ hồ sơ, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ), gửi văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn, Các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên dự thảo Văn bản Quyết định	Phòng QHXD	9,5 ngày

	phê duyệt và Phiếu trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt		
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt Quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng QHXD	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	01 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ HCC trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12,5 ngày (theo quy định 25 ngày)	

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng. (1.003141

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn tiếp nhận hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quy hoạch và Xây dựng thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý giải quyết.	Phòng QHXD	0,25 ngày

Bước 3	Thẩm định tính hợp lệ hồ sơ Thẩm định tính hợp lệ hồ sơ, gửi văn bản yêu cầu bổ sung hoặc trả hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ), gửi văn bản lấy ý kiến các phòng chuyên môn, Các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng chuyên môn hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; chuyên viên dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên dự thảo Văn bản Quyết định phê duyệt và Phiếu trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng QHXD	14 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt Lãnh đạo phòng xem xét, ký tắt quyết định phê duyệt Quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng QHXD	02 ngày
Bước 5	Ký duyệt: Lãnh đạo Ban ký Quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	03 ngày
Bước 6	Chuyên viên xử lý, cập nhật kết quả Chuyên viên được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên thụ lý	0,5 ngày
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ HCC trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ HCC	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày (theo quy định 40 ngày)	

VII. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM (16 TTHC)

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân golf (dự án quy định tại điểm c khoản 1 điều 32 và điểm a khoản 4 điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

- Mã thủ tục hành chính: 1.009742

- Thời hạn giải quyết TTHC: 21 ngày (theo quy định là 32 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời: ++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn; ++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày)

Bước 5	Lập báo cáo thẩm định: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, tổng hợp các nội dung, lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban ký duyệt để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Công dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Ban phê duyệt báo cáo UBND thành phố - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận Báo cáo thẩm định, hồ sơ dự án; xem xét, phê duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư. Văn phòng UBND TP chuyển trả kết quả TTHC tới Công chức thụ lý Hồ sơ.	Ủy ban nhân dân thành phố	07 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả Công chức thụ lý nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND TP chuyển công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 10	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			21 ngày

		(theo quy định 32 ngày)
--	--	-------------------------

2. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

- Mã thủ tục hành chính: 1.009748

- Thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (theo quy định là 25 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời: ++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn; ++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.	Phòng Quản lý Đầu tư	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày);	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc

	- Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.		(theo quy định là 15 ngày)
Bước 4	Công chức lập báo cáo thẩm định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện <i>(thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i> . - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, tổng hợp các nội dung, lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban ký duyệt, đồng thời thực hiện việc xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Phòng tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Hải Phòng	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc (theo quy định 25 ngày)

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư:

- Mã TTHC: 1.009756

3.1. Trường hợp 1: Đối với các dự án đầu tư theo quy định tại Khoản 3 Điều 36 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP

- **Thời hạn giải quyết TTHC:** 8,5 ngày (theo quy định là 15 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của phòng/cơ quan đó (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
Bước 5	Công chức thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt		
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 9	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8,5 ngày (theo quy định 15 ngày)

3.2. Trường hợp 2: Cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP:

- **Thời hạn giải quyết TTHC:**

+ **Cấp lại:** 02 ngày làm việc (theo quy định là 05 ngày làm việc)

+ **Hiệu đính:** 02 ngày làm việc (theo quy định là 03 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện cấp lại	Thời gian thực hiện hiệu đính
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thực hiện – Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cấp lại hoặc hiệu đính, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời	Không áp dụng		
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc (theo quy định 05 ngày làm việc)	02 ngày làm việc (theo quy định 03 ngày làm việc)

3.3. Trường hợp 3: Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo quy định tại Điều 127 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP:

- **Thời hạn giải quyết TTHC:** 02 ngày (theo quy định là 03 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25

Bước 3	Phân công thực hiện – Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cấp lại hoặc hiệu đính, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày (theo quy định 03 ngày)

4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Mã TTHC: 1.009757

- Thời hạn giải quyết TTHC: 21 ngày (theo quy định là 32 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời: ++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn; ++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày)
Bước 5	Lập báo cáo thẩm định: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc

	thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, tổng hợp các nội dung, lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định		
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Ban phê duyệt báo cáo UBND thành phố - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận Báo cáo thẩm định, hồ sơ dự án; xem xét, phê duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư . Văn phòng UBND TP chuyển trả kết quả TTHC tới Công chức thụ lý Hồ sơ.	Ủy ban nhân dân thành phố	07 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả Công chức thụ lý nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND TP chuyển công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 10	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			21 ngày (theo quy định 32 ngày)

5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

- Mã TTHC: 1.009759

- Thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày (theo quy định là 25 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời: ++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn; ++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.	Phòng Quản lý Đầu tư	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày)
Bước 4	Công chức lập báo cáo thẩm định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc

	(thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, tổng hợp các nội dung, lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban ký duyệt, đồng thời thực hiện việc xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Phòng tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Hải Phòng		
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc (theo quy định 25 ngày)

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban quản lý

- Mã TTHC: 1.009760

6.1 Trường hợp 1: điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

- Thời hạn giải quyết TTHC: 02 ngày (theo quy định là 03 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25
Bước 3	Phân công thực hiện – Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cấp lại hoặc hiệu đính, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày (theo quy định 03 ngày)

6.2. Trường hợp 2: Đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp khoản 1 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP (Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP).

- **Thời hạn giải quyết TTHC:** 6,5 ngày làm việc (theo quy định là 10 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25
Bước 3	Phân công thực hiện – Xử lý hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: ++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn;	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc

	++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.		
Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có) - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
Bước 5	Công chức thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Hải Phòng và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			6,5 ngày làm việc

(theo quy
định 10
ngày)

7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban quản lý

- Mã TTHC: 1.009765

7.1. Trường hợp 1: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND thành phố Hải Phòng

- Thời hạn giải quyết TTHC: 21 ngày (theo quy định là 32 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời: ++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn;	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc

	++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.		
Bước 4	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày)
Bước 5	Lập báo cáo thẩm định: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện <i>(thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC)</i> . - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, tổng hợp các nội dung, lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Ban phê duyệt báo cáo UBND thành phố - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận Báo cáo thẩm định, hồ sơ dự án; xem xét, phê duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư . Văn phòng UBND TP chuyển trả kết quả TTHC tới Công chức thụ lý Hồ sơ.	Ủy ban nhân dân thành phố	07 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày

	Công chức thụ lý nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND TP chuyển công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công		
Bước 10	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			21 ngày (theo quy định 32 ngày)

7.2. Trường hợp 2: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng:

- Thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày (theo quy định là 25 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định, đồng thời:	Phòng Quản lý Đầu tư	2,5 ngày làm việc

	++ Gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các phòng chuyên môn thuộc lĩnh vực chuyên môn; ++ Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc lĩnh vực phạm vi quản lý nhà nước.		
Bước 3	Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	05 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày)
	Công chức lập báo cáo thẩm định - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>).		
Bước 4	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức thụ lý hồ sơ xem xét, tổng hợp các nội dung, lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban ký duyệt, đồng thời thực hiện việc xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo Lãnh đạo Phòng tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Hải Phòng	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét, báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 7	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả:	Trung tâm Phục vụ	Không tính thời gian

	Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc (theo quy định 25 ngày)

8. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (KHOẢN 3 ĐIỀU 54 NGHỊ ĐỊNH SỐ 31/2021/NĐ-CP)

- Mã TTHC: 1.009768

8.1. Trường hợp 1: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND thành phố Hải Phòng

- Thời hạn giải quyết TTHC: 8 ngày (theo quy định là 12 ngày)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có)	Không áp dụng	
Bước 5	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng đề trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Ban phê duyệt báo cáo UBND thành phố - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả - Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận Báo cáo thẩm định, hồ sơ dự án; xem xét chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài. - Văn phòng UBND TP chuyển trả kết quả TTHC tới Công chức thụ lý Hồ sơ.	Ủy ban nhân dân thành phố	05 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả Công chức thụ lý nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND TP chuyển công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 10	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc (theo quy định 12 ngày làm việc)

8.2. Trường hợp 2: Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

- **Thời hạn giải quyết TTHC:** 03 ngày làm việc (theo quy định là 7 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
------	--------------------	-------------	---------------------

		thực hiện	
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.		
Bước 3	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có)	Không áp dụng	
Bước 4	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt chấp thuận chủ trương đầu tư theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài. đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Công chức xử lý, cập nhật kết quả	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc

	Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.		
Bước 8	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định 07 ngày làm việc)

9. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 điều 41 của luật đầu tư (KHOẢN 4 ĐIỀU 54 NGHỊ ĐỊNH SỐ 31/2021/NĐ-CP)

- Mã TTHC: 1.009769

- Thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (theo quy định là 05 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc

Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có)	Không áp dụng	
Bước 4	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài, chuyển tiếp hồ sơ xử lý tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Hải Phòng và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài. đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

		(theo quy định 05 ngày làm việc)
--	--	----------------------------------

10. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban quản lý

- Mã TTHC: 1.009771

10.1. Trường hợp 1: Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND thành phố Hải Phòng

- Thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (theo quy định là 05 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Công chức xem xét các điều kiện đối với việc ngừng hoạt động của dự án,	Phòng Quản lý Đầu tư	0,75 ngày làm việc
Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có)	Không áp dụng	

Bước 5	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Phòng đề trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Công dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Ban phê duyệt báo cáo UBND thành phố - Lãnh đạo Ban ký và phê duyệt báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố. - Chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và ký, phê duyệt và trả kết quả - Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận Báo cáo thẩm định, hồ sơ dự án; xem xét chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư theo bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài. - Văn phòng UBND TP chuyển trả kết quả TTHC tới Công chức thụ lý Hồ sơ.	Ủy ban nhân dân thành phố	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả Công chức thụ lý nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND TP chuyển công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
Bước 10	Trả kết quả Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định 05 ngày làm việc)

10.2. Trường hợp 2: Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

- **Thời hạn giải quyết TTHC:** 03 ngày làm việc (theo quy định là 05 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có)	Không áp dụng	
Bước 4	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo Quyết định ngừng hoạt động của dự án, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 5	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Quyết định ngừng hoạt động của dự án; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc

Bước 7	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (theo quy định)
			05 ngày làm việc)

11. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư¹

- **Mã TTHC:** 1.009772

- **Thời hạn giải quyết TTHC:** 10 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc

¹ Trường hợp Nhà đầu tư tự quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 của Luật Đầu tư 2020, Điểm a, Khoản 2 Điều 57 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày quyết định chấm dứt, nhà đầu tư gửi quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho Ban, kèm theo giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (nếu có)

Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến	Đơn vị có liên quan	
Bước 4	trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.		04 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động dự án, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Quyết định ngừng hoạt động của dự án; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	10 ngày làm việc (theo quy định 15 ngày làm việc)
---------------------------------------	---

12. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài

- Mã TTHC: 1.009775

- Thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Đơn vị có liên quan	04 ngày làm việc

Bước 5	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc (theo quy định 15 ngày làm việc)

13. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong Hợp đồng BCC

- Mã TTHC: 1.009776

- Thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian thực hiện
------	--------------------	-------------	---------------------

		thực hiện	
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ:		
Bước 3	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 02 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Đơn vị có liên quan	04 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định/báo cáo hồ sơ: Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC, chuyển tiếp hồ sơ xử lý trên Cổng dịch vụ công quốc gia và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt.	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc
Bước 6	Trình báo cáo thẩm định: - Lãnh đạo phòng rà soát, xem xét, ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban báo cáo thẩm định; duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc

	đồng BCCs; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia		
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
			10 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			(theo quy định 15 ngày làm việc)

14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt

- Mã TTHC: 2.002725

- Thời hạn giải quyết TTHC: 14 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5

Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có) - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 05 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Đơn vị có liên quan	06 ngày làm việc
	Công chức thẩm định hồ sơ		
Bước 5	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt, Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký Tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	1,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc

	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày làm việc (Theo quy định là 15 ngày làm việc)

15. Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt

- Mã TTHC: 2.002726

- Thời hạn giải quyết TTHC: 14 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc

Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có) - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 05 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Đơn vị có liên quan	06 ngày làm việc
Bước 5	Công chức thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt, Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký Tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	1,5 ngày làm việc
Bước 8	Công chức xử lý, cập nhật kết quả Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày làm việc (Theo quy định là 15 ngày làm việc)



16. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt

- Mã TTHC: 2.002727

- Thời hạn giải quyết TTHC: 14 ngày làm việc (theo quy định là 15 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
	Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.		
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có) - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 05 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Đơn vị có liên quan	06 ngày làm việc
Bước 5	Công chức thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt để thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn</i>	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày làm việc

	<i>thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC).</i> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt, Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt		
Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký Tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	1,5 ngày làm việc
	Công chức xử lý, cập nhật kết quả		
Bước 8	Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
	Trả kết quả: Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày làm việc (Theo quy định là 15 ngày làm việc)

VIII. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ (01 TTHC)

1. Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (Mã TTHC: 2.002603)

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận/ chuyển hồ sơ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ trên Cổng dịch vụ công quốc gia. Trường hợp thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư thụ lý. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì chuyển trả doanh nghiệp để bổ sung hoàn thiện.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công Công chức xử lý Lãnh đạo phòng phân công Công chức thụ lý giải quyết	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5
Bước 3	Xử lý hồ sơ - Công chức được phân công thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung, làm rõ, Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC</i>). + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức tiếp tục tiến hành quá trình thẩm định.	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
Bước 3	Các phòng chuyên môn hoặc các cơ quan được lấy ý kiến trả lời (nếu có) - Các phòng chuyên môn cho ý kiến (trong vòng 03 ngày); - Các cơ quan, đơn vị có liên quan cho ý kiến.	Đơn vị có liên quan	05 ngày
Bước 4	Công chức thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ và chưa yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ, mà ý kiến của các Phòng hoặc các cơ quan chuyên môn yêu cầu giải trình, bổ sung làm rõ; Công chức dự thảo văn bản trình lãnh đạo Ban ký duyệt đề thông báo cho doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện (<i>thời</i>	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày

	gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC).		
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Công chức dự thảo Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố và Tờ trình tới lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Ban xem xét ký duyệt		
Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét báo cáo Lãnh đạo Ban - Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia và ký Tờ trình, trình lãnh đạo Ban.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt - Lãnh đạo Ban ký duyệt Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh được công bố; đồng thời phê duyệt hồ sơ tại Cổng dịch vụ công quốc gia	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
	Công chức xử lý, cập nhật kết quả		
Bước 7	Công chức được phân công thụ lý cập nhật kết quả giải quyết TTHC lên hệ thống dịch vụ công quốc gia, đồng thời trả kết quả bản cứng (nếu có) về Trung tâm phục vụ hành chính công.	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Đăng tải thông tin: - Công chức, đơn vị được phân quyền tài khoản nghiệp vụ đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (website: https://muasamcong.mpi.gov.vn/web/guest)	Phòng Quản lý Đầu tư	chậm nhất là 05 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày (theo quy định 25 ngày)