

Số: 4979/QĐ-BQL

Hải Phòng, ngày 09 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 65/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định 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 4017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính;

Theo 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 được sửa đổi, bổ sung, thay thế trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính của lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam tại Quyết định số 3285/QĐ-BQL ngày 25/07/2025 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; 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;
- Các Sở: Tài chính, KH&CN;
- TTPVHCC;
- Công TTĐT Heza;
- Lưu: VT/BQL.



TRƯỞNG BAN

Lê Trung Kiên

Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

(Kèm theo Quyết định số ⁴⁹¹⁹ /BQL-VP ngày 09 tháng 10 năm 2025 của

Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

1. THỦ TỤC CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BAN QUẢN LÝ (mã TTHC 1.009759)

1.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban quản lý khu kinh tế gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	12,5 ngày

B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 12,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 02 ngày (lãnh đạo phòng 0,5 ngày, chuyên viên 01 ngày), kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định tại điểm b Khoản 3, Điều 30 Nghị định 31/2021/NĐ-CP được sửa đổi bởi Khoản 7 Điều 1 Nghị định 239/2025/NĐ-CP có hiệu lực từ ngày 03/09/2025.

+ Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 6 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 05 ngày, Lãnh đạo phòng 01 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

2. THỦ TỤC CHẤP THUẬN NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA BAN QUẢN LÝ (Mã TTHC 1.009755)

2.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban quản lý khu kinh tế gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	12,5 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 12,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 02 ngày (*lãnh đạo phòng 0,5 ngày, chuyên viên 01 ngày*), kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định tại điểm b Khoản 3, Điều 30 Nghị định 31/2021/NĐ-CP được sửa đổi bởi Khoản 7 Điều 1 Nghị định 239/2025/NĐ-CP có hiệu lực từ ngày 03/09/2025.

+ Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 6 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 05 ngày, Lãnh đạo phòng 01 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

3. THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ (BAN QUẢN LÝ THỰC HIỆN) (mã TTHC 1.009756)

3.1. Thời hạn giải quyết: 7 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------------	--------------------	-----------------------	---------------------

B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	05 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt GCNĐKĐT	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	0,25 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 5,25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 01 ngày (*lãnh đạo phòng 0,25 ngày, chuyên viên 0,75 ngày*), kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý (nếu có).

+ Trong thời gian 02 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 1,5 ngày, Lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập Tờ trình thẩm định, dự thảo GCNĐKĐT hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp GCNĐKĐT (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Buu điện.

4. THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CỦA BAN QUẢN LÝ (mã TTHC 1.009759)¹

4.1. Thời hạn giải quyết:

- **Trường hợp 1:** 17,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp sau:

+ Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (áp dụng chung);

¹ Áp dụng chung đối với các trường hợp sau:

+ Điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý;

+ Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý;

+ Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý;

+ Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý;

+ Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý;

+ Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.

- **Trường hợp 2:** 8,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp: 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 (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

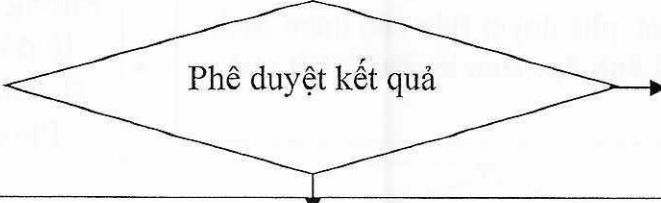
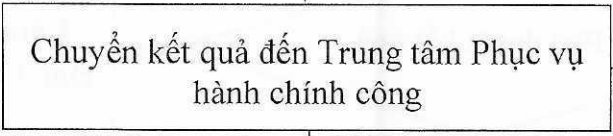
4.2.1. Trường hợp 1:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	14 ngày

B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.2.2. Trường hợp 2:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	06 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	0,5 ngày

B5		Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6		Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

* Đối với trường hợp 1:

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 02 ngày (*lãnh đạo phòng 0,5 ngày, chuyên viên 1,5 ngày*), kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

+ Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 08 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 07 ngày, Lãnh đạo phòng 01 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

*** Đối với trường hợp 2:**

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 02 ngày (*lãnh đạo phòng 0,5 ngày, chuyên viên 1,5 ngày*), kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 6,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 06 ngày, Lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản

thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyên kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

5. THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẦU TƯ ĐÃ ĐƯỢC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ VÀ KHÔNG THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN ĐIỀU CHỈNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ (mã TTHC 1.009760)

5.1. Thời hạn giải quyết:

- **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 hoặc điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Trường hợp 2:** nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp 1 nêu trên: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận

- **Trường hợp 3:** 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 của UBND cấp tỉnh 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): 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

5.2.1. Trường hợp 1:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc

B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng →	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư (Chuyên viên)	0,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt các nội dung thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả →	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	0,25 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công →	Phòng Quản lý Đầu tư (Chuyên viên)	0,25 ngày làm việc
B7	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

5.2.2. Trường hợp 2:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng →	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày làm việc

B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	2,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

5.2.3. Trường hợp 3:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	01 ngày làm việc

B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo Phòng)	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày làm việc
	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

* Đối với trường hợp 1:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) Phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 0,5 ngày, lãnh đạo phòng 0,25 ngày*) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

***Đối với trường hợp 2:**

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 02 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời gian 02 ngày (*lãnh đạo phòng 0,5 ngày, chuyên viên 01 ngày*), kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 01 ngày, Lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

*** Đối với trường hợp 3:**

- Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; thực hiện thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý đầu tư (*chuyên viên 0,5 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh,

- Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết trong 0,5 ngày .

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

6. THỦ TỤC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ (mã TTHC 1.009772)

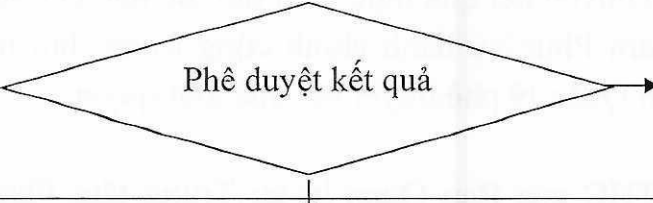
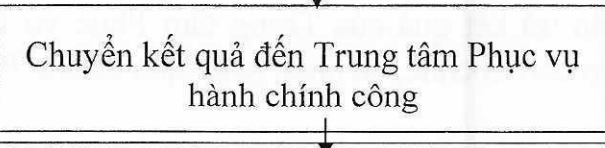
6.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày quyết định, nhà đầu tư gửi quyết định chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý.

- Ban Quản lý thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan kể từ ngày nhận được quyết định hoặc thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.

6.2. Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	4,75 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày

B5		Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6		Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

- Phòng Quản lý đầu tư thẩm tra, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có)
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.
- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Quản lý đầu tư (*chuyên viên 01 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình lãnh đạo ban xem xét phê duyệt
- Lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính.
- + Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc,

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

7. 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 (BQL) (mã TTHC 1.009775)

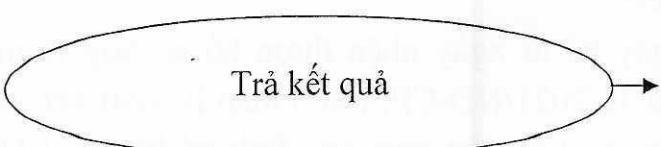
7.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, Ban Quản lý xem xét việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Đầu tư, khoản 4 Điều 65 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và thông báo cho nhà đầu tư, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 66 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

- Văn bản thông báo được gửi cho nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo thông báo chấp thuận việc đáp ứng mua phần vốn góp trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	05 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày

B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
----	---	-----------------------------------	----------------------

7.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Phòng Quản lý đầu tư lập tờ trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét phê duyệt. Cụ thể:

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 1,25 ngày, lãnh đạo phòng 0,25 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập Tờ trình thẩm định, dự thảo Thông báo việc đáp ứng mua cổ phần, mua phần vốn góp của Nhà đầu tư nước ngoài hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

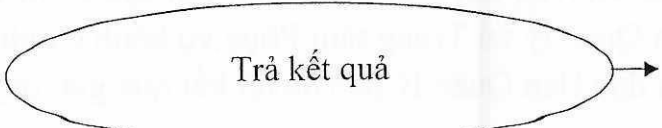
Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

8. THỦ TỤC THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG BCC (BQL) (mã TTHC 1.009776)

8.1. Thời hạn giải quyết: 7 ngày

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN thành lập văn phòng điều hành trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	4,75 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày

B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
----	---	-----------------------------------	----------------------

8.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Phòng Quản lý Đầu tư lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét phê duyệt. Cụ thể:

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 01 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

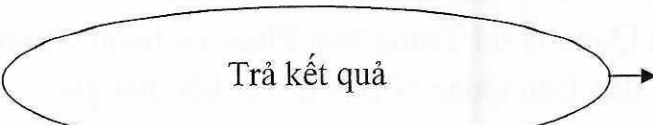
Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

9.THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ THEO THỦ TỤC ĐẦU TƯ ĐẶC BIỆT (mã TTHC 2.002725)

9.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN ĐKĐT theo thủ tục đầu tư đặc biệt trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	4,75 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày

B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
----	---	-----------------------------------	----------------------

9.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 01 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

10. THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH MỤC TIÊU HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN THỰC HIỆN THEO THỦ TỤC ĐẦU TƯ ĐẶC BIỆT (mã TTHC 2.002726)

10.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN ĐKĐT theo thủ tục đầu tư đặc biệt trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	4,75 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 01 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

11. THỦ TỤC CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ THEO THỦ TỤC ĐẦU TƯ ĐẶC BIỆT (mã TTHC 2.002727)

11.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày

11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN ĐKĐT theo thủ tục đầu tư đặc biệt trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	4,75 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

11.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (*chuyên viên 01 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày*) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

12. THỦ TỤC ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (BQL) (mã TTHC 1.009773)

12.1. Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,25 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt Dự thảo GCNĐKĐT trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo	Phòng Quản lý Đầu tư (lãnh đạo Phòng)	0,25 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,25 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

12.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
 - Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

+ Trong thời 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Phòng quản lý Đầu tư (chuyên viên 0,5 ngày, lãnh đạo phòng 0,25 ngày) dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

13. THỦ TỤC CẤP LẠI HOẶC HIỆU CHỈNH GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ ĐẦU TƯ (BQL) (mã TTHC 1.009774)

13.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết.

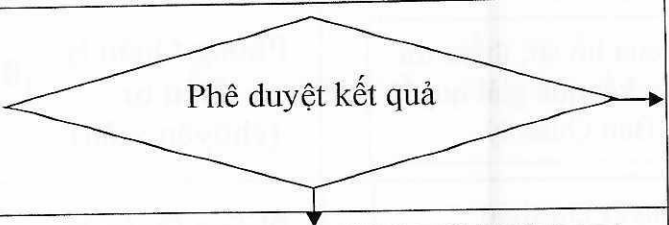
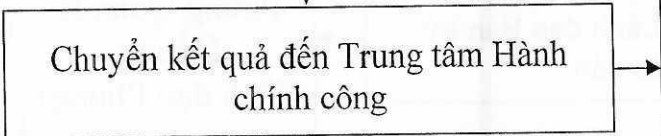
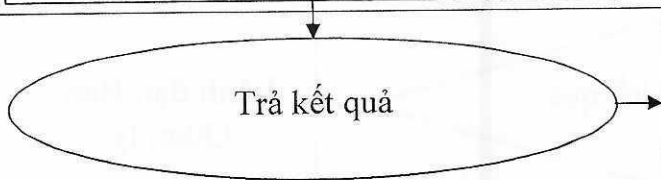
- Trường hợp 1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày làm việc

B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét, phê duyệt Dự thảo GCNĐKĐT trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo	Phòng Quản lý Đầu tư (lãnh đạo Phòng)	0,25 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2: Hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày làm việc
B3	Xem xét, phê duyệt Dự thảo GCNĐKĐT trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo	Phòng Quản lý Đầu tư (lãnh đạo Phòng)	0,25 ngày làm việc

B4		Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
B5		Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B6		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

13.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

* Trường hợp 1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

- Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; thực hiện thẩm định hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.
- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đầu tư (chuyên viên 0,5 ngày, lãnh đạo 0,25 ngày) dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.
- + Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

* Trường hợp 2: Hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 0,75 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Phòng Quản lý đầu tư (chuyên viên 0,5 ngày, lãnh đạo 0,25 ngày) dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

14. THỦ TỤC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG ĐIỀU HÀNH CỦA NHÀ ĐẦU TƯ NƯỚC NGOÀI TRONG HỢP ĐỒNG BCC (BQL) (mã TTHC 1.009777)

14.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành, nhà đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ thông báo cho Ban Quản lý nơi đặt văn phòng điều hành.

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,25 ngày

B3	- Thẩm định hồ, dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	4,75 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

14.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
 - Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Phòng Quản lý Đầu tư lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét phê duyệt. Cụ thể:

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước (nếu có).

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời gian 1,25 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên 01 ngày, lãnh đạo 0,25 ngày) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý ký kết quả giải quyết.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.

II. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

1. CÔNG BỐ DỰ ÁN ĐẦU TƯ KINH DOANH (GỒM DỰ ÁN ĐẦU TƯ CÓ SỬ DỤNG ĐẤT) ĐỐI VỚI DỰ ÁN KHÔNG THUỘC DIỆN CHẤP THUẬN CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ DO NHÀ ĐẦU TƯ ĐỀ XUẤT (mã TTHC 2.002603)

1.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án đầu tư do Ban Quản lý khu kinh tế là cơ quan có thẩm quyền, trong thời hạn 12,5 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án;

b) Về thời hạn đăng tải thông tin: trước khi tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.;

- Thời hạn đăng tải thông tin: 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt (không tính vào thời gian giải quyết TTHC).

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
---------------	--------------------	-----------------------	---------------------

hiện			
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	09 ngày
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo	Phòng Quản lý Đầu tư (lãnh đạo Phòng)	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
B8	Đăng tải kết quả trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (trong vòng 05 ngày)	Phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên)	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.
- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Công chức tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Quản lý Đầu tư tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

- + Trong thời gian 01 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

- + Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị, gửi Ban Quản lý.

- + Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư (chuyên viên 4,5 ngày, lãnh đạo phòng 0,5 ngày) tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Thông báo chấp thuận Dự án đầu tư kinh doanh, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

- Sau khi được phê duyệt kết quả trong vòng 05 ngày, 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>)

c) Trả kết quả

Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyên kết quả đến Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua đường Bưu điện.