

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 554/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1071/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động xây dựng; lĩnh vực đường bộ, quản lý chất lượng công trình xây dựng theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 860/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1073/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về ban hành quy trình tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) trên địa bàn tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2351/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Trưởng ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang tại Tờ trình số 03/TTr-BQLKKT ngày 09 tháng 01 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh An Giang, gồm 39 TTHC cấp tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1479/QĐ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang và Quyết định số 2031/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính (phi địa giới hành chính) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính tỉnh An Giang.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục kiểm soát TTHC-BTP;
- CT và các PCT.UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THỰC HIỆN GIẢM 30% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT SO VỚI
QUY ĐỊNH HIỆN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ TỈNH AN GIANG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (18 TTHC)		
01	1.009645	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh	Trình UBND tỉnh
02	1.009646	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh	Trình UBND tỉnh
03	1.009748	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý	
04	1.009755	Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý	
05	1.009756	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (BQL)	
06	1.009759	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý	
07	1.009760	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 trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện)	
08	1.009770	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý	
09	1.009771	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	
10	1.009772	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (BQL)	
11	1.009773	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (BQL)	

12	1.009774	Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (BQL)	
13	1.009775	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 (Ban Quản lý thực hiện)	
14	1.009776	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL)	
15	1.009777	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL)	
16	2.002725	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	
17	2.002726	Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt	
18	2.002727	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	
II	Lĩnh vực Đầu thầu lựa chọn nhà đầu tư (01 TTHC)		
19	2.002603	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	
III	Lĩnh vực Hỗ trợ đầu tư (01 TTHC)		
20	1.014316	Thủ tục hỗ trợ chi phí	
IV	Lĩnh vực Quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế (04 TTHC)		
21	2.002728	Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái	Trình UBND tỉnh
22	2.002731	Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái	Trình UBND tỉnh
23	2.002729	Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái	
24	2.002732	Thủ tục Chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái	
V	Lĩnh vực Lao động, tiền lương (01 TTHC)		
25	2.001955	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế	
VI	Lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước (01 TTHC)		
26	1.005132		

		Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế, hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày.	
VII	Lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn (04 TTHC)		
27	1.014155	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
28	1.014156	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
29	1.014157	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
30	1.014158	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
VIII	Lĩnh vực hoạt động xây dựng (08 TTHC)		
31	1.013239	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh	
32	1.013234	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh	
33	1.013236	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/Tín ngưỡng, tôn giáo /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).	

34	1.013238	Cấp giấy phép xây dựng 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/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).	
35	1.013230	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).	
36	1.013231	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyển/ Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).	
37	1.013233	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).	
38	1.013235	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).	
IX	Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình (01 TTHC)		
39	1.009794	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

* Ghi chú: 01 ngày bằng 08 giờ làm việc

I. Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (18 TTHC)

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh. (Mã số TTHC: 1.009645.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày x 8 giờ = 95,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ bộ phận một cửa (BPMC) kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Quản lý Đầu tư và Doanh nghiệp (P.QLĐT&DN) xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	64,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành, chuyển VP.UBND tỉnh	Văn thư	02 giờ	Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 7	VP.UBND tỉnh xử lý hồ sơ, chuyển trả kết quả BPMC	VP.UBND tỉnh	17 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

2. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh. (Mã số TTHC: 1.009646.000.00.00.H01).

a) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a1-a7 (*): Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày x 8 giờ = 95,2 giờ)

(*) Áp dụng đối với các trường hợp điều chỉnh sau:

a1) Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (áp dụng chung);

a2) 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 UBND cấp tỉnh;

a3) 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 UBND cấp tỉnh,

a4) 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 UBND cấp tỉnh;

a5) 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 UBND cấp tỉnh;

a6) 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 UBND cấp tỉnh;

a7) 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 UBND cấp tỉnh.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	64,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành, chuyển VP.UBND tỉnh	Văn thư	02 giờ	Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 7	VP.UBND tỉnh xử lý hồ sơ, chuyển trả kết quả BPMC	VP.UBND tỉnh	17 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

b) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a8 (*): Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 8,4 ngày x 8 giờ = 67,2 giờ)

() Áp dụng đối với trường hợp điều chỉnh sau:**

a8) 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 cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	25,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành, chuyển VP.UBND tỉnh	Văn thư	02 giờ	Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 7	VP.UBND tỉnh xử lý hồ sơ, chuyển trả kết quả BPMC	VP.UBND tỉnh	28 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

	trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	---	--	--	--

3. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (Mã số TTHC: 1.009748.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày x 8 giờ = 95,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	81,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

4. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý. (Mã số TTHC: 1.009755.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày x 8 giờ = 95,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	81,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện). (Mã số TTHC: 1.009756.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày x 8 giờ = 56 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	42 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
--	--	--------------------------	----------------	--

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý. (Mã số TTHC: 1.009759.000.00.00.H01).

a) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a1-a7 (*): Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày x 8 giờ = 95,2 giờ)

(*) Áp dụng đối với dự án đầu tư tại khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ số tập trung, khu công nghệ cao, khu kinh tế thuộc các trường hợp điều chỉnh sau:

a1) Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (áp dụng chung);

a2) 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,

a3) 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,

a4) 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;

a5) 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;

a6) 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;

a7) 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.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	81,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyên trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

b) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a8 ():** Tổng thời gian thực hiện: 12 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 8,4 ngày x 8 giờ = 67,2 giờ)

() Áp dụng đối với dự án đầu tư tại khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ số tập trung, khu công nghệ cao, khu kinh tế thuộc trường hợp điều chỉnh sau:**

a8) 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)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	53,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	

Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

7. 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 trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện). (Mã số TTHC: 1.009760.000.00.00.H01).

a) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a1 (*): Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc x 8 giờ = 16,8 giờ)

() a1) Trường hợp 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.*

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	01 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	10,3 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

b) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a2 (*): Tổng thời gian thực hiện: 7 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày làm việc x 8 giờ = 39,2 giờ)

(*) a2) Trường hợp nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại mục a1 nêu trên

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	29,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	02 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

c) Tổng số giờ thực hiện trường hợp a3 (*): Tổng thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc x 8 giờ = 28 giờ)

(*) a3) Trường hợp 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).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	18 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	02 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

8. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý. (Mã số TTHC: 1.009770.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 11,9 ngày x 8 giờ = 95,2 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
----	----------	-------------	-----------	------------------

Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	81,2 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

9. 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 số TTHC: 1.009771.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	18 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	02 giờ	

Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

10. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư. (Mã số TTHC: 1.009772.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày x 8 giờ =120 giờ (thủ tục không quy định thời gian nên không thực hiện cắt giảm)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	106 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

11. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (BQL). (Mã số TTHC: 1.009773.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc x 8 giờ = 16,8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	01 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	10,3 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

12. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (BQL). (Mã số TTHC: 1.009774.000.00.00.H01)

a) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư: Tổng thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày làm việc x 8 giờ = 28 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	02 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	18 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	02 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

b) Trường hợp hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư:

Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 2,1 ngày làm việc x 8 giờ = 16,8 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	01 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	10,3 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	1,5 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	01 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
--	--	--------------------------	----------------	--

13. 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 (Ban Quản lý thực hiện). (Mã số TTHC: 1.009775.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 7 ngày x 8 giờ = 56 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	42 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

14. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL). (Mã số TTHC: 1.009776.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	70 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

15. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL). (Mã số TTHC: 1.009777.000.00.00.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	70 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	

Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt. (Mã số TTHC: 2.002725.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	70 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

17. Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt. (Mã số TTHC: 2.002726.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	70 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

18. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt. (Mã số TTHC: 2.002727.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10,5 ngày x 8 giờ = 84 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	70 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

II. Lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư (01 TTHC)

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 (Dự án do Ban Quản lý Khu kinh tế là cơ quan có thẩm quyền) (Mã số TTHC: 2.002603.H01). Tổng thời gian thực hiện: 25 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17,5 ngày x 8 giờ = 140 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	126 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Về thời hạn đăng tải thông tin: <i>trước khi tổ chức đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư.</i>			
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

III. Lĩnh vực hỗ trợ đầu tư (01 TTHC)

Hỗ trợ chi phí. (Mã số TTHC: 1.014316.H01). Tổng thời gian thực hiện: 61 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 42,7 ngày x 8 giờ = 341,6 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	327,6 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

	chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.			
--	---	--	--	--

IV. Lĩnh vực quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế (4 TTHC)

1. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002728.H01). Tổng thời gian thực hiện: 58 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 40,6 ngày x 8 giờ = 324,8 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	210 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển VP.UBND tỉnh	Văn thư	02 giờ	Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 7	VP.UBND tỉnh xử lý hồ sơ, chuyển trả kết quả BPMC	VP.UBND tỉnh	100,8 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

2. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002731.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ (thủ tục không quy định thời gian nên không thực hiện cắt giảm).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	82 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển VP.UBND tỉnh	Văn thư	02 giờ	Dự thảo kết quả giải quyết
Bước 7	VP.UBND tỉnh xử lý hồ sơ, chuyển trả kết quả BPMC	VP.UBND tỉnh	24 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

3. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002729.H01). Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày x 8 giờ = 168 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	

Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	154 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	

4. Thủ tục Chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã số TTHC: 2.002732.H01). Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ (thủ tục không quy định thời gian nên không thực hiện cắt giảm).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ BPMC kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển P.QLĐT&DN xử lý	Cán bộ BPMC	02 giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
Bước 2	Lãnh đạo P.QLĐT&DN phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	
Bước 3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thẩm định và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Chuyên viên	106 giờ	Dự thảo văn bản
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ban	03 giờ	
Bước 6	Văn thư phát hành chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	02 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC	Giờ hành chính	

	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.	BPMC và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	
--	--	--------------------------	----------------	--

V. LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG (01 TTHC)

Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế. Mã TTHC: 2.001955. Tổng thời gian thực hiện: 7 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4,9 ngày x 8 giờ = 39,2 giờ làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa (BPMC) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ đến Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (Ban Quản lý)	Cán bộ BPMC bất kỳ	Chuyển ngay hồ sơ điện tử khi tiếp nhận	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 03, 06,07 và hồ sơ theo mục 3
Bước 2	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư và Doanh nghiệp (P.QLĐT&DN) xử lý	Cán bộ BPMC thuộc Ban quản lý	2 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 03, 06,07 và hồ sơ theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo phòng phân công công chức xử lý	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	2 giờ	Hồ sơ theo quy định
Bước 4	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo văn bản trả hồ sơ, trình	Chuyên viên	29,2 giờ	Dự thảo Kết quả giải quyết

	lãnh đạo Phòng ký tắt và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ hợp lệ: + Thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng.			
Bước 5	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo P.QLĐT&D N	2 giờ	Dự thảo Kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	2 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	2 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	BPMC và TCCN	Giờ hành chính	
<u>Ghi chú:</u> Nội quy lao động có hiệu lực sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày BQLKKT tỉnh nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký lại lao động.				

VI. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC (01 TTHC)

Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày. Mã TTHC: 1.005132. Tổng thời gian thực hiện: 5 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3,5 ngày x 8 giờ = 28 giờ làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa (BPMC) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ đến Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (Ban Quản lý)	Cán bộ BPMC bất kỳ	Chuyển ngay hồ sơ điện tử khi tiếp nhận	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 03,06,07 và hồ sơ theo quy định
Bước 2	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư và Doanh nghiệp (P.QLĐT&DN) xử lý	Cán bộ BPMC thuộc Ban quản lý	2 giờ	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 03,06,07 và hồ sơ theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo phòng phân công công chức xử lý	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	2 giờ	Hồ sơ theo quy định
Bước 4	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng ký tắt và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ hợp lệ: + Thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Kết quả giải quyết, trình duyệt.	Chuyên viên	18 giờ	Dự thảo Kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	2 giờ	Dự thảo Kết quả giải quyết

Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	2 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	2 giờ	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	BPMC và TCCN	Giờ hành chính	

VII. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN (04 TTHC)

1. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã số TTHC: 1.014155.H01. Thời gian giải quyết: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10.5 ngày x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.

	(Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	64 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm</i>			

	<i>nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

2. Thủ tục phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã số TTHC: 1.014156.H01. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 4.9 ngày x 8 giờ = 39,2 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	19,2 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan;

				- Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3. Thủ tục thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập.
Mã số TTHC: 1.014157.H01. Thời gian giải quyết: 30 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày x 8 giờ = 168 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ,	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ;

	số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	148 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

4. Thủ tục phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã số TTHC: 1.014158. H01. Thời gian giải quyết: 15 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10.5 ngày x 8 giờ = 84 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản	Chuyên viên	64 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			- Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

VIII. QUY TRÌNH TTHC LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (08 TTHC)

1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng. Mã số TTHC: 1.013239.H01

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện đối với Dự án nhóm A: 35 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 24.5 ngày x 8 giờ = 196 giờ).			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	176 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.

Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
2	Đối với Dự án nhóm B: Thời gian thực hiện 25 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 17.5 ngày x 8 giờ = 140 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy

	(Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	120 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm</i>			

	<i>nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	Đối với dự án nhóm C: 15 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 10.5 ngày x 8 giờ = 84 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	64 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.

Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

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. Mã số TTHC: 1.013234.H01.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Đối với công trình cấp đặc biệt và cấp I: 40 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 28 ngày x 8 giờ = 224 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nêu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ;

	cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	204 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
2	Đối với công trình cấp II và cấp III: 30 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày x 8 giờ = 168 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQH XD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo	Chuyên viên	148 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ;

	văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			- Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	Đối với công trình cấp còn lại: 20 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; + Nêu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ;

	cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/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). **Mã số TTHC: 1.013236.H01.** Thời gian giải quyết: 20 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQH XD	04 giờ	

Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

4. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/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). **Mã số TTHC: 1.013238.H01**. Thời gian giải quyết: 20 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				- Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

5. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/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). **Mã số TTHC: 1.013230.H01.** Thời gian giải quyết: 20 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả;

	sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm</i>			

	<i>nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

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/Tín ngưỡng, tôn giáo/ 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).
Mã số TTHC: 1.013231.H01. Thời gian giải quyết: 20 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan;

	thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			- Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

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/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã số TTHC: 1.013233.H01.** Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3.5 ngày x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ; + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQH XD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	08 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết

Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

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/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã số TTHC: 1.013235.H01.** Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 3.5 ngày x 8 giờ = 28 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	

Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	08 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

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

Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Ban Xây dựng, Ban quản

lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành). **Mã số TTHC: 1.009794.H01**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
1	Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt. Thời gian giải quyết: 30 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 21 ngày x 8 giờ = 168 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TK Q	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHX D	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	148 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.

Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TK Q và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
2	Đối với công trình còn lại. Thời gian giải quyết: 20 ngày (thực hiện cắt giảm 30% thời gian còn 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ)			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng	Công chức TN&TK Q	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.

	<i>Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)</i>			
Bước 2	<i>Phân công công chức xử lý hồ sơ</i>	Lãnh đạo phòng QLQHX D	04 giờ	
Bước 3	<i>Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.</i>	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	<i>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.</i>	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	<i>Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư</i>	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	<i>Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</i>	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	<i>Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.</i>	Công chức TN&TK Q và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại</i>			

	<i>ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--