

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ
TỈNH KON TUM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 801 /QĐ-UBND, ngày 30 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum)*

A. Danh mục thủ tục hành chính:

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|----------|---|
| I | Lĩnh vực đầu tư: 23 Thủ tục |
| 01 | Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. |
| 02 | Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. |
| 03 | Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội. |
| 04 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư. |
| 05 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh. |
| 06 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ. |
| 07 | Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>điều chỉnh mục tiêu, địa điểm, công nghệ chính; tăng hoặc giảm vốn đầu tư trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư; điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư</i>). |
| 08 | Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (<i>điều chỉnh mục tiêu, địa điểm, công nghệ chính; tăng hoặc giảm vốn đầu tư trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư; điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư</i>). |
| 09 | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư (<i>áp dụng trong các trường hợp: Thay đổi tên dự án đầu tư, địa chỉ của nhà đầu tư; địa điểm, diện tích đất sử dụng; mục tiêu, quy mô dự án đầu tư; vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn; thời hạn hoạt động của dự án; tiến độ thực hiện dự án đầu tư; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư</i>). |
| 10 | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh. |
| 11 | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư |

| | |
|------------|--|
| | thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ. |
| 12 | Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư</i>). |
| 13 | Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh</i>). |
| 14 | Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ</i>). |
| 15 | Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh và không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</i>). |
| 16 | Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (<i>áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ và không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư</i>). |
| 17 | Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế. |
| 18 | Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài. |
| 19 | Nộp, cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. |
| 20 | Giãn tiến độ đầu tư. |
| 21 | Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. |
| 22 | Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. |
| 23 | Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. |
| II | Lĩnh vực lao động: 06 thủ tục |
| 01 | Đăng ký nội quy lao động của Doanh nghiệp. |
| 02 | Tiếp nhận Thỏa ước lao động tập thể của Doanh nghiệp. |
| 03 | Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày. |
| 04 | Cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam. |
| 05 | Cấp lại Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam. |
| 06 | Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động tại Việt Nam. |
| III | Lĩnh vực thương mại: 06 thủ tục |
| 01 | Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước |

| | |
|-----------|--|
| | ngoài tại Việt Nam. |
| 02 | Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng, đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. |
| 03 | Cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. |
| 04 | Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. |
| 05 | Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. |
| 06 | Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa - Mẫu D. |
| IV | Lĩnh vực đất đai: 01 thủ tục |
| 01 | Giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất <i>(đối với quỹ đất đã được UBND tỉnh Kon Tum giao Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum)</i> . |
| V | Lĩnh vực xây dựng: 11 thủ tục |
| 01 | Thẩm định thiết kế cơ sở <i>(theo ủy quyền của UBND tỉnh tại điểm d, khoản 4, Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND)</i> . |
| 02 | Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình thuộc báo cáo kinh tế-kỹ thuật <i>(theo ủy quyền của UBND tỉnh tại điểm d, khoản 4, Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND)</i> . |
| 03 | Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình triển khai sau thiết kế cơ sở <i>(theo ủy quyền của UBND tỉnh tại điểm d, khoản 4, Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND)</i> . |
| 04 | Cấp Giấy phép xây dựng mới <i>(đối với công trình không theo tuyến)</i> . |
| 05 | Cấp Giấy phép xây dựng cho dự án. |
| 06 | Cấp Giấy phép xây dựng <i>(đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình)</i> . |
| 07 | Cấp Giấy phép xây dựng <i>(đối với trường hợp di dời công trình)</i> . |
| 08 | Cấp Giấy phép xây dựng có thời hạn |
| 09 | Điều chỉnh Giấy phép xây dựng. |
| 10 | Gia hạn Giấy phép xây dựng. |
| 11 | Cấp lại Giấy phép xây dựng. |

B. Nội dung cụ thể của từng quy trình nội bộ thủ tục hành chính:**Quy trình số 1:**

Thủ tục: *Quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư*

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|--|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (4 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Trong đó có Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên thuộc | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| | trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 32 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP). | | | |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 5 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh tổng hợp ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền; dự thảo báo cáo thẩm định. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Báo cáo thẩm định, kèm theo hồ sơ dự án đầu tư trình UBND tỉnh/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) |
| Bước 6 | UBND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư không phù hợp quy hoạch | UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| | BQLKKT tỉnh quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư phù hợp quy hoạch | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn | 5 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) |
| Bước 7 | Chuyển kết quả/sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Báo cáo thẩm định, Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Bước 8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Báo cáo thẩm định, Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 2:

Thủ tục: Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ đối với dự án không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (8 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Gửi 2 bộ hồ sơ dự án đầu tư đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và gửi hồ sơ dự án đầu tư lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền gửi đến BQLKKT tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| Bước 5 | Trình UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Văn bản/Tờ trình của BQLKKT tỉnh/ Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 6 | UBND tỉnh có ý kiến về thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. | UBND tỉnh và các sở, ngành có liên quan. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản của UBND tỉnh về việc tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư |
| Bước 7 | Báo cáo thẩm định. | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6. | Báo cáo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. |
| Bước 8 | Quyết định chủ trương đầu tư. | Thủ tướng Chính phủ. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 7. | Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 9 | Chuyển kết quả/ sản phẩm bước 7 đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 10 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 49 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 3:

Thủ tục: *Quyết định chủ trương đầu tư của Quốc hội*

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|--|---|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (21 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ TTHC</i>). |
| Bước 3 | BQLKKT tỉnh gửi hồ sơ dự án đầu tư đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc gửi hồ sơ dự án đầu tư đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ TTHC</i>). |
| Bước 4 | Tổ chức thẩm định và lập báo cáo thẩm định. | Hội Đồng thẩm định nhà nước. | 90 ngày, kể từ ngày thành lập Hội Đồng thẩm định nhà nước. | Báo cáo thẩm định trình Chính phủ. |
| Bước 5 | Gửi hồ sơ dự án đầu tư đến cơ quan chủ trì thẩm tra của Quốc | Chính phủ. | 60 ngày trước ngày khai | Hồ sơ dự án đầu tư và báo |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | hội. | | mặc kỳ họp Quốc hội. | cáo thẩm định dự án đầu tư. |
| Bước 6 | Thông qua Nghị quyết về chủ trương đầu tư. | Quốc hội. | Trong kỳ họp Quốc hội. | Nghị quyết quốc hội (trường hợp chấp thuận chủ trương đầu tư). |
| Bước 7 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Nghị quyết quốc hội (trường hợp chấp thuận chủ trương đầu tư) |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | Theo Chương trình và kỳ họp của Quốc hội. | |

Quy trình số 4:

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|--|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 (Trường hợp cần lấy ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư) | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền; gửi hồ sơ dự án đầu tư, kèm theo Văn bản lấy ý kiến thẩm định đã được Lãnh đạo BQLKKT tỉnh phê duyệt đến các cơ quan có liên quan. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền của BQLKKT tỉnh về việc lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | quả/sản phẩm bước 3. | thẩm quyền. |
| Bước 5 | Tổng hợp, đánh giá kết quả thẩm định dự án đầu tư | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 6 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/ Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 5:

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|--|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (4 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Trong đó có Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên thuộc trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 32, Nghị định số 118/2015/NĐ-CP). | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền của BQLKKT tỉnh/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 2. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 5 | Lập báo cáo thẩm định dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Gửi hồ sơ và báo cáo thẩm định dự án đầu tư đến UBND tỉnh. |
| Bước 6 | Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh đối với dự án đầu tư không phù hợp quy hoạch. | UBND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| | Quyết định chủ trương đầu tư của BQLKKT tỉnh đối với dự án đầu tư phù hợp quy hoạch. | BQLKKT tỉnh. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả/sản phẩm bước 4. | Quyết định chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 7 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5 | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 8 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 7 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 6:

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|--|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (8 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền gửi đến BQLKKT tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Bước 5 | Trình UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Văn bản Tờ trình của BQLKKT tỉnh về việc UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. |
| Bước 6 | UBND tỉnh có ý kiến về thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. | UBND tỉnh và các sở, ngành có liên quan. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản của UBND tỉnh về việc tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |
| Bước 7 | Báo cáo thẩm định. | Bộ Kế hoạch và Đầu tư. | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6. | Báo cáo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. |
| Bước 8 | Quyết định chủ trương đầu tư. | Thủ tướng Chính phủ. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 7. | Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 9 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 8 | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 10 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 11 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 52 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 7:

Thủ tục: Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh mục tiêu, địa điểm, công nghệ chính; tăng hoặc giảm vốn đầu tư trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư; điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|--|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (8 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền gửi đến |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|--|
| | | | | BQLKKT tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |
| Bước 5 | Trình UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản Tờ trình của BQLKKT tỉnh về việc UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. |
| Bước 6 | UBND tỉnh có ý kiến về thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. | UBND tỉnh và các sở, ngành có liên quan. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản của UBND tỉnh về việc tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |
| Bước 7 | Báo cáo thẩm định. | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6. | Báo cáo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. |
| Bước 8 | Quyết định chủ trương đầu tư. | Thủ tướng Chính phủ. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 7. | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 9 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 10 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 44 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 8:

Thủ tục: Điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh mục tiêu, địa điểm, công nghệ chính; tăng hoặc giảm vốn đầu tư trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư; điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (4 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Trong đó có Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên thuộc trường hợp quy định tại khoản 3, | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | Điều 32 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP). | | | |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3 | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 5 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh tổng hợp ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền; dự thảo báo cáo thẩm định. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Báo cáo thẩm định, kèm theo hồ sơ dự án đầu tư trình UBND tỉnh. |
| Bước 6 | UBND tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư không phù hợp quy hoạch | UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| | BQLKKT tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư phù hợp quy hoạch | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Bước 7 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Bước 8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 9:

Thủ tục: Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư (áp dụng trong các trường hợp: Thay đổi tên dự án đầu tư, địa chỉ của nhà đầu tư; địa điểm, diện tích đất sử dụng; mục tiêu, quy mô dự án đầu tư; vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn; thời hạn hoạt động của dự án; tiến độ thực hiện dự án đầu tư; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư)

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, địa chỉ của nhà đầu tư). | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với trường hợp thay đổi địa điểm, diện tích đất sử dụng; mục tiêu, quy mô | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| | <i>dự án đầu tư; vốn đầu tư của dự án, tiến độ góp vốn và huy động các nguồn vốn; thời hạn hoạt động của dự án; tiến độ thực hiện dự án đầu tư; ưu đãi, hỗ trợ đầu tư và các điều kiện đối với nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư).</i> | | | |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTTC | | | 3 hoặc 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ | |

Quy trình số 10:

Thủ tục: Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (4 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. Trong đó có Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với dự án đầu tư có quy mô vốn đầu tư từ 5.000 tỷ đồng trở lên thuộc trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 32 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP). | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 5 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh tổng hợp ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền; dự thảo báo cáo thẩm định. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Báo cáo thẩm định, kèm theo hồ sơ dự án đầu tư trình UBND tỉnh. |
| Bước 6 | UBND tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư không phù hợp quy hoạch | UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| | BQLKKT tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư phù hợp quy hoạch | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Bước 7 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh). | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 8 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 11:

Thủ tục: Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc diện điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ (điều chỉnh mục tiêu, địa điểm, công nghệ chính; tăng hoặc giảm vốn đầu tư trên 10% tổng vốn đầu tư làm thay đổi mục tiêu, quy mô và công suất của dự án đầu tư; điều chỉnh thời hạn thực hiện của dự án đầu tư hoặc thay đổi điều kiện đối với nhà đầu tư).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|--|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (8 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về các nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 30 Nghị định 118/2015/NĐ-CP của Chính phủ. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền gửi đến BQLKKT tỉnh và Bộ Kế |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| | | | | hoạch và Đầu tư. |
| Bước 5 | Trình UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Văn bản Tờ trình của BQLKKT tỉnh về việc UBND tỉnh có ý kiến thẩm định hồ sơ dự án đầu tư. |
| Bước 6 | UBND tỉnh có ý kiến về thẩm định hồ sơ dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. | UBND tỉnh và các sở, ngành có liên quan. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản của UBND tỉnh về việc tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |
| Bước 7 | Báo cáo thẩm định. | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6. | Báo cáo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. |
| Bước 8 | Quyết định chủ trương đầu tư. | Thủ tướng Chính phủ. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 7. | Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ hoặc Văn bản thông báo từ chối |
| Bước 9 | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 8. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 10 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 11 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 47 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 12:

Thủ tục: Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư, giải quyết việc chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 13:

Thủ tục: Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân tỉnh).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (4 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc lấy ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| Bước 5 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh tổng hợp ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền; dự thảo báo cáo thẩm định. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Báo cáo về việc đáp ứng điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh. |
| Bước 6 | UBND tỉnh quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư đối với dự án đầu tư không phù hợp quy hoạch. | UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| | BQLKKT tỉnh quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư đối với dự án đầu tư phù hợp quy hoạch. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 7 | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh). | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6 | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 8 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 9 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 14:

Thủ tục: Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (áp dụng đối với dự án đầu tư hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và thuộc diện quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ)

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (8 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Văn bản lấy ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền gửi đến BQLKKT tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|--|
| Bước 5 | Trình UBND tỉnh có ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Văn bản Tờ trình của BQLKKT tỉnh về việc UBND tỉnh có ý kiến thẩm định về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. |
| Bước 6 | UBND tỉnh có ý kiến về thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. | UBND tỉnh và các sở, ngành có liên quan. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản của UBND tỉnh về việc tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |
| Bước 7 | Báo cáo thẩm định. | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh. | Báo cáo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. |
| Bước 8 | Quyết định chủ trương đầu tư. | Thủ tướng Chính phủ. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 7. | Quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư của hoặc Văn bản thông báo từ chối |
| Bước 9 | Điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 8. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 10 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 11 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 42 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 15:

Thủ tục: Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư của UBND tỉnh và không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (4 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| Bước 5 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh tổng hợp ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền; dự thảo báo cáo thẩm định. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Báo cáo thẩm định, kèm theo hồ sơ dự án đầu tư trình UBND tỉnh. |
| Bước 6 | UBND tỉnh quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư đối với dự án đầu tư không phù hợp quy hoạch. | UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| | BQLKKT tỉnh quyết định chủ trương chuyển nhượng dự án đầu tư đối với dự án đầu tư phù hợp quy hoạch. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 5. | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 7 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 8 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 16 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 16:

Thủ tục: Thay đổi nhà đầu tư trong trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư (áp dụng đối với dự án thuộc diện Quyết định chủ trương đầu tư của Thủ tướng Chính phủ và không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (8 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản của BQLKKT tỉnh về việc gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có thẩm quyền. |
| Bước 4 | Tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Các cơ quan có thẩm quyền. | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 3. | Ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan có thẩm quyền gửi đến BQLKKT tỉnh và Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |

| | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| Bước 5 | Trình UBND tỉnh có ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn và công chức được giao nhiệm vụ. | 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 4. | Văn bản /Tờ trình của BQLKKT tỉnh về việc UBND tỉnh có ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. |
| Bước 6 | UBND tỉnh có ý kiến về thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. | UBND tỉnh và các sở, ngành có liên quan. | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận kết quả/sản phẩm bước 5. | Văn bản của UBND tỉnh về việc tham gia ý kiến thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. |
| Bước 7 | Báo cáo thẩm định. | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 6. | Báo cáo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc thẩm định điều kiện chuyển nhượng dự án đầu tư. |
| Bước 8 | Quyết định chủ trương đầu tư. | Thủ tướng Chính phủ. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả/sản phẩm bước 7. | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 9 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 10 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định về việc chuyển nhượng dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 39 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 17:

Thủ tục: Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, điều chỉnh dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 18:

Thủ tục: Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, điều chỉnh dự án đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm bước 2 đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Nộp, cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại). | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư bị mất hoặc bị hỏng). 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư không đúng với thông tin tại hồ sơ đăng ký đầu tư). | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) hoặc văn |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|--|
| | công tỉnh. | | | bản thông báo từ chối. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 hoặc 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: *Giãn tiến độ đầu tư*

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|---|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết giãn tiến độ đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản thống nhất hoặc không thống nhất giãn tiến độ đầu tư. / Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Văn bản thống nhất hoặc không thống nhất giãn tiến độ đầu tư. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Văn bản thống nhất hoặc không thống nhất giãn tiến độ đầu tư. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong Hợp đồng BCC

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết việc thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong Hợp đồng BCC. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 5,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc văn bản thông báo từ chối. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | ½ ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết việc chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 6,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | ½ ngày/ngày làm việc | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: *Đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư*

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Đăng ký nội quy lao động của Doanh nghiệp

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|---|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết đăng ký nội quy lao động của Doanh nghiệp. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | - Giấy xác nhận đã nhận hồ sơ đăng ký nội quy lao động (<i>trường hợp nội quy lao động phù hợp quy định pháp luật</i>). - Văn bản thông báo và hướng dẫn người sử dụng lao động sửa đổi, bổ sung và đăng ký lại nội quy lao động (<i>trường hợp nội quy lao động của doanh nghiệp có nội dung không phù hợp với quy định pháp luật</i>). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến | Phòng chuyên môn của | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy xác nhận/ Văn bản |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|----------------------------------|
| | Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | BQLKKT tỉnh. | | thông báo |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy xác nhận/ Văn bản thông báo |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Tiếp nhận thỏa ước lao động tập thể của Doanh nghiệp

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|---|--|--|--|
| Bước 1 | <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <p>Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> | <p>1/4 ngày/ngày làm việc</p> | <p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p> |
| Bước 2 | <p>Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ).</p> | <p>Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ.</p> | <p>1/2 ngày/ngày làm việc</p> | <p>Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).</p> |
| Bước 3 | <p>Xem xét, giải quyết tiếp nhận thỏa ước lao động tập thể của Doanh nghiệp.</p> | <p>Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn.</p> | <p>9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Công văn xác nhận việc nhận thỏa ước lao động tập thể (trường hợp phù hợp với quy định của pháp luật). - Văn bản đề nghị Tòa án nhân dân tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu, đồng thời gửi cho hai bên ký kết thỏa ước lao động tập thể biết (trường hợp thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp đã có hiệu lực thi hành và có nội |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|---|
| | | | | <p><i>dùng trái pháp luật hoặc ký kết không đúng thẩm quyền).</i></p> <p>- Văn bản yêu cầu hai bên ký kết Thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp tiến hành thương lượng sửa đổi, bổ sung thỏa ước lao động tập thể và đăng ký lại theo quy định (<i>trường hợp thỏa ước lao động tập thể của doanh nghiệp chưa có hiệu lực thi hành và có nội dung trái pháp luật hoặc ký kết không đúng thẩm quyền</i>).</p> <p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)</p> |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Công văn xác nhận/ Văn bản đề nghị Tòa án nhân dân tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu/ Văn bản yêu cầu hai bên ký kết Thỏa ước lao động tập thể |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Công văn xác nhận/ Văn bản đề nghị Tòa án nhân dân tuyên bố thỏa ước lao động tập thể vô hiệu/ Văn bản yêu cầu hai bên ký kết Thỏa ước lao động tập thể |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản xác nhận hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Văn bản xác nhận hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Văn bản xác nhận hoặc văn bản thông báo từ chối, lý do. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | ½ ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài hoặc văn bản từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép lao động được cấp cho người lao động nước ngoài hoặc văn bản từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung | | Giấy phép lao động được cấp cho người lao động |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--|------------------------------------|
| | định (nếu có). | tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | nước ngoài hoặc văn bản từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp lại Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp lại Giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài hoặc văn bản từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài hoặc văn bản từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài hoặc văn bản từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động tại Việt Nam | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung | | Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--|---------------------------------|
| | định (nếu có). | tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | diện cấp giấy phép lao động. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (điều chỉnh) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (điều chỉnh) |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| | định (nếu có). | tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (cấp lại) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (cấp lại) |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| | định (nếu có). | tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (gia hạn) hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (gia hạn) hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung | | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (gia hạn) |

| | | | | |
|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| | định (nếu có). | tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết Chấm dứt hoạt động văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 2,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 35:

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa Mẫu D (Áp dụng trường hợp đã đăng ký thương nhân tại KCN, KKT tỉnh Kon Tum)

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa Mẫu D. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo từ chối/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy chứng nhận hoặc văn bản thông báo từ chối |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 36:

Thủ tục: Giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (đối với quỹ đất đã được UBND tỉnh Kon Tum giao Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh Kon Tum).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 1 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 2 | Xem xét, giải quyết giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Quyết định giao lại đất hoặc quyết định cho thuê đất/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 3 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Quyết định giao lại đất hoặc quyết định cho thuê đất. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Quyết định giao lại đất hoặc quyết định cho thuê đất. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 37:

Thủ tục: Thẩm định thiết kế cơ sở (theo ủy quyền của UBND tỉnh tại điểm d, khoản 4, Điều 2, Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND).

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết thẩm định thiết kế cơ sở. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | Đối với dự án nhóm B: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với dự án nhóm C: 9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế cơ sở |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với dự án nhóm B: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với dự án nhóm C: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 38:

Thủ tục: Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình thuộc báo cáo kinh tế-kỹ thuật (theo ủy quyền của UBND tỉnh tại điểm d, khoản 4, Điều 2 Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND)

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|---|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình thuộc báo cáo kinh tế-kỹ thuật. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | Đối với dự án nhóm B: Không quá 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với dự án nhóm C: Không quá 9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình thuộc báo cáo kinh tế - kỹ thuật/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|---|---|
| | | | Riêng đối với công trình có nhu cầu đồng thời thẩm định thiết kế và cấp giấy phép xây dựng, thời gian cấp Giấy phép xây dựng không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày chủ đầu tư bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ và bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau khi có kết quả thẩm định) theo quy định của Luật Xây dựng. | |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình thuộc báo cáo kinh tế - kỹ thuật |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán công trình thuộc báo cáo kinh tế - kỹ thuật |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với dự án nhóm B: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với dự án nhóm C: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Quy trình số 39:

Thủ tục: Thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình triển khai sau thiết kế cơ sở (theo ủy quyền của UBND tỉnh tại điểm d, khoản 4, Điều 2, Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND)

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán công trình triển khai sau thiết kế cơ sở. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | Đối với công trình cấp II và cấp III: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán công trình triển khai sau thiết kế cơ sở/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| | | | Đối với các công trình còn lại: 9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |
| | | | Riêng đối với công trình có nhu cầu đồng thời thẩm định thiết kế và cấp | |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|---|
| | | | giấy phép xây dựng, thời gian cấp Giấy phép xây dựng không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày chủ đầu tư bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ và bản vẽ thiết kế xây dựng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau khi có kết quả thẩm định) theo quy định của Luật Xây dựng. | |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán công trình triển khai sau thiết kế cơ sở |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Văn bản thông báo kết quả thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán công trình triển khai sau thiết kế cơ sở |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | <ul style="list-style-type: none"> - Đối với công trình cấp II và cấp III: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Đối với các công trình còn lại: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng mới đối với công trình không theo tuyến.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép xây dựng mới đối với công trình không theo tuyến. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng cho dự án

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép xây dựng cho dự án. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép xây dựng đối với trường hợp sửa chữa, cải tạo công trình. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng. |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng. |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép xây dựng đối với trường hợp di dời công trình. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp Giấy phép xây dựng có thời hạn

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp Giấy phép xây dựng có thời hạn. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Điều chỉnh Giấy phép xây dựng

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyên đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/2 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết điều chỉnh Giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng (điều chỉnh)/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm bước 2 đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng (điều chỉnh) |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng (điều chỉnh) |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Gia hạn Giấy phép xây dựng.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết gia hạn Giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng (gia hạn) / Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng (gia hạn) |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng (gia hạn) |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |

Thủ tục: Cấp lại Giấy phép xây dựng.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (ngày/ngày làm việc) | Kết quả/sản phẩm |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
| Bước 1 | - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Quét (scan), nhập dữ liệu trên phần mềm một cửa điện tử của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ dự án đầu tư chuyển đến từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (1 bộ hồ sơ). | Lãnh đạo phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh và công chức được giao nhiệm vụ. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Xác nhận vào Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). |
| Bước 3 | Xem xét, giải quyết cấp lại Giấy phép xây dựng. | Lãnh đạo BQLKKT tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn. | 1,25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Giấy phép xây dựng (cấp lại) / Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). |
| Bước 4 | Chuyển kết quả/ sản phẩm đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. | Văn thư/Phòng chuyên môn của BQLKKT tỉnh. | 1/4 ngày/ngày làm việc | Giấy phép xây dựng (cấp lại) |
| Bước 5 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có). | Công chức tiếp nhận hồ sơ của đơn vị làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | | Giấy phép xây dựng (cấp lại) |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | |