

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện phương án đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố Huế.

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tại Tờ trình số 1538/TTr-KKTCN ngày 23 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm 58 quy trình nội bộ, quy trình điện tử về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp, thành phố Huế.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC *(Phần II. Nội dung quy trình)*.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

- Bãi bỏ Quyết định số 1411/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế) phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh.

- Bãi bỏ Quyết định số 970/QĐ-UBND ngày 04/5/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế) phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Bãi bỏ Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 27/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế) phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh.

- Bãi bỏ Quyết định số 3347/QĐ-UBND ngày 26/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế) phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa trong một cửa liên thông trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tỉnh.

- Bãi bỏ Quyết định số 2189/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực lao động, tiền lương thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 3311/QĐ-UBND ngày 17/10/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố Huế.

- Bãi bỏ Quyết định số 3424/QĐ-UBND ngày 04/11/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 689/QĐ-UBND ngày 12/3/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 3358/QĐ-UBND ngày 24/10/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 704/QĐ-UBND ngày 13/3/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khu công nghiệp, khu kinh tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 2298/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng và lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 2898/QĐ-UBND ngày 10/9/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 3465/QĐ-UBND ngày 10/11/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong lĩnh vực viễn thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 3102/QĐ-UBND ngày 30/9/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong các lĩnh vực Hỗ trợ đầu tư, Đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 1761/QĐ-UBND ngày 01/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Thương mại Quốc tế thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 341/QĐ-UBND ngày 24/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong lĩnh vực Hoạt động xây dựng và lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 1656/QĐ-UBND ngày 26/5/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 2554/QĐ-UBND ngày 12/8/2025 Chủ tịch UBND thành phố về phê duyệt danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết khi nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến so với hình thức nộp hồ sơ trực tiếp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 1633/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 2090/QĐ-UBND ngày 22/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp.

- Bãi bỏ Quyết định số 1851/QĐ-UBND ngày 05/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực quy hoạch đô thị nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP**
(Kèm theo Quyết định số 2158/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên, mã số TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC
I	Lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam		
1	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009645)	1.009645	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (1.009748)	1.009748	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3	Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (1.009755)	1.009755	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
4	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện) (1.009756)	1.009756	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
5	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (1.009759)	1.009759	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
5.1	Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7		
5.2	Đối với các trường hợp a8		
6	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (1.009646)	1.009646	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
6.1	Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7		
6.2	Đối với các trường hợp a8		
7	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện) (1.009760)	1.009760	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
7.1	Trường hợp tại mục a1		
7.2	Trường hợp tại mục a2		
7.3	Trường hợp tại mục a3		

8	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý (1.009770)	1.009770	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
9	Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc BQL (1.009771)	1.009771	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
10	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (1.009772)	1.009772	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
11	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009773)	1.009773	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
12	Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009774)	1.009774	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
13	Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (1.009775)	1.009775	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
14	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (1.009776)	1.009776	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
15	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (1.009777)	1.009777	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
16	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (2.002725)	2.002725	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
17	Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt (2.002726)	2.002726	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
18	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (2.002727)	2.002727	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
II	Lĩnh vực đấu thầu		
19	Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (2.002603)	2.002603	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
III	Lĩnh vực Quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế		
20	Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (2.002728)	2.002728	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

21	Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (2.002729)	2.002729	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
22	Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (2.002731)	2.002731	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
23	Thủ tục Chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (2.002732)	2.002732	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
IV	Hỗ trợ đầu tư		
24	Thủ tục hỗ trợ chi phí (1.014316)	1.014316	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
V	Lĩnh vực hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa		
25	Thủ tục hỗ trợ mặt bằng sản xuất, kinh doanh đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện hoạt động đầu tư sản xuất, kinh doanh tại các Khu công nghiệp. (1.008116)	1.008116	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
VI	Lĩnh vực Thương mại quốc tế		
26	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000063)	2.000063	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
27	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000450)	2.000450	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
28	Điều chỉnh Giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000347)	2.000347	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
29	Gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện (2.000327)	2.000327	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
30	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép (2.000314)	2.000314	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
VII	Lĩnh vực Lao động Tiền lương		
31	Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp (2.001955)	2.001955	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
IX	Lĩnh vực Môi trường		

32	Cấp giấy phép môi trường (1.010727)	1.010727	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
32.1	Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải		
32.2	Đối với các trường hợp còn lại		
33	Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (1.010729)	1.010729	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
34	Cấp lại giấy phép môi trường (1.010730)	1.010730	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
35	Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (1.010733)	1.010733	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
35.1	Đối với dự án đầu tư Nhóm I		
35.2	Đối với dự án đầu tư Nhóm II		
X	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		
36	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013230)	1.013230	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
37	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013231)	1.013231	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
38	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013233)	1.013233	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

39	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013235)	1.013235	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
40	Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013236)	1.013236	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
41	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013238)	1.013238	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
42	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (1.013239)	1.013239	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
43	Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (1.013234)	1.013234	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
43.1	Đối với công trình cấp đặc biệt, I		
43.2	Đối với công trình cấp II, III		
43.3	Đối với công trình cấp còn lại		
44	Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013225)	1.013225	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
45	Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013229)	1.013229	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
46	Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo	1.013232	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

	giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013232)		
47	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013226)	1.013226	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
48	Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013227)	1.013227	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
49	Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013228)	1.013228	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
XI	Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng		
50	Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (1.009794)	1.009794	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
50.1	Công trình cấp I, cấp đặc biệt		
50.2	Công trình còn lại		
51	Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (1.009791)	1.009791	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
XII	Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn		
52	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014155)	1.014155	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
53	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014156)	1.014156	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

54	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014157)	1.014157	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
55	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014158)	1.014158	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
56	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (1.014159)	1.014159	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
XIII	Lĩnh vực Viễn Thông		
57	Cấp phép thi công hạ tầng kỹ thuật viễn thông ngầm (1.014397)	1.014397	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
58	Cấp phép xây dựng hạ tầng trạm thu phát sóng viễn thông (1.014398)	1.014398	Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam

1. Quy trình Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (1.009645)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	50 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

2. Quy trình Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (1.009748)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		68 giờ làm việc

3. Quy trình Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý (1.009755)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		68 giờ làm việc

4. Quy trình Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện) (1.009756)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

5. Quy trình Thủ tục điều chỉnh dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện) (1.009759)

5.1. Trường hợp 1: Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(68 giờ làm việc)**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố <i>(trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến)</i>; - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết <i>(tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)</i>.	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		68 giờ làm việc

5.2. Trường hợp 2: Đối với các trường hợp a8

- Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**48 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		47 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc

6. Quy trình Thủ tục điều chỉnh dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh (Ban Quản lý thực hiện) (1.009646).

6.1. Trường hợp 1: Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(68 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		68 giờ làm việc

6.2. Trường hợp 2: Đối với các trường hợp a8

- Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**48 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		47 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc

7. Quy trình Thủ tục điều chỉnh dự án đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư (Ban Quản lý thực hiện) (1.009760).

7.1. Trường hợp 1: Đối với trường hợp tại mục a1

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc

7.2. Trường hợp 2: Đối với trường hợp tại mục a2

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(28 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		27 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	22 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		28 giờ làm việc

7.3. Trường hợp 3: Đối với trường hợp tại mục a3

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(20 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

8. Quy trình Thủ tục gia hạn thời gian hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền Ban Quản lý (1.009770).

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		68 giờ làm việc

9. Quy trình Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc BQL (1.009771)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

10. Quy trình Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (1.009772)

- Thời hạn giải quyết: Ngay khi tiếp nhận thông báo
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	Ngay khi tiếp nhận
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		0
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	0
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		0

11. Quy trình Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009773)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc

12. Quy trình Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009774)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

13. Quy trình Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (1.009775)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.	30 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

14. Quy trình Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (1.009776)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

15. Quy trình Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (1.009777)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

16. Quy trình Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đặc biệt (2.002725)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

17. Quy trình Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đặc biệt (2.002726)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

18. Quy trình Thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đặc biệt (2.002727)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc

II. Lĩnh vực đấu thầu

1. Quy trình thủ tục Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương do nhà đầu tư đề xuất (2.002603)

- Thời hạn giải quyết: 12,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**100 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		99 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	03 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	87 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		100 giờ làm việc

III. Lĩnh vực Quản lý khu công nghiệp, khu kinh tế

1. Quy trình thủ tục Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương do nhà đầu tư đề xuất (2.002603)

- Thời hạn giải quyết: 29 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**232 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		159 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	03 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	149 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		72 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	68 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			232 giờ làm việc

2. Quy trình thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (2.002729)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**120 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		79 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	74 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		40 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

3. Quy trình Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (2.002731)

- Thời hạn giải quyết: Ngay khi tiếp nhận thông báo
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	Ngay khi tiếp nhận
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		0
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	0
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		0

4. Quy trình Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (2.002732)

- Thời hạn giải quyết: Ngay khi tiếp nhận thông báo
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	Ngay khi tiếp nhận
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		0
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	0
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		0

IV. Lĩnh vực Hỗ trợ đầu tư

1. Quy trình thủ tục hỗ trợ chi phí (1.014316)

- Thời hạn giải quyết: 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**84 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		82 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	03 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	70 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		84 giờ làm việc

V. Lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa

1. Quy trình thủ tục hỗ trợ mặt bằng sản xuất, kinh doanh đối với doanh nghiệp nhỏ và vừa thực hiện hoạt động đầu tư sản xuất, kinh doanh tại các Khu công nghiệp (1.008116)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	69 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc

IV. Lĩnh vực Thương mại Quốc tế

1. Quy trình thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000063)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**28 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		27 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường - DN	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	22 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.(<i>Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i>)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		28 giờ làm việc

2. Quy trình thủ tục cấp lại giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000450)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		20 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường - DN	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	15 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

3. Quy trình thủ tục Điều chỉnh giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (2.000347)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		20 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường - DN	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	15 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

4. Quy trình thủ tục Gia hạn giấy phép thành lập Văn phòng đại diện (2.000327)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		20 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường - DN	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	15 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

5. Quy trình thủ tục Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp giấy phép (2.000314)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		20 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường - DN	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.	15 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

VII. Lĩnh vực Lao động tiền lương

1. Quy trình thủ tục Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp (2.001955)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**28 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		27 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường -DN	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường - DN	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	22 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		28 giờ làm việc

VIII. Lĩnh vực Môi trường

1. Quy trình thủ tục Cấp giấy phép môi trường (1.010727)

1.1 Trường hợp 1: Dự án đầu tư, cơ sở không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường - DN	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	31 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		19 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	15 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

1.2 Trường hợp 2: Đối với các trường hợp còn lại

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**120 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		97 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường - DN	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	80 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		19 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	15 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2. Quy trình thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (1.010729)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường - DN	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	31 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		19 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	15 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

3. Quy trình thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường (1.010730)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**120 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		97 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường - DN	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	80 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		19 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	15 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

4. Quy trình thủ tục Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (1.010733)

4.1 Trường hợp 1: Đối với dự án đầu tư Nhóm I

- Thời hạn giải quyết: 22,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**180 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		157 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	03 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường - DN	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	144 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	06 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		19 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	15 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			180 giờ làm việc

4.2 Trường hợp 2: Đối với dự án đầu tư Nhóm II

- Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**140 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		109 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường - DN	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	100 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường - DN	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		30 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	26 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140 giờ làm việc

VIII. Lĩnh vực Hoạt động xây dựng

1. Quy trình thủ tục Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (1.013230)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	69 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

2. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) (1.013231)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	69 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

3. Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013233)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái);	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

4. Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013235)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái);	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

5. Cấp giấy phép xây dựng mới công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013236)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(80 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định);	69 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

6. Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (1.013238)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(80 giờ làm việc)**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định);	69 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

7. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh (1.013239)

- Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**140 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		03 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	03 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		137 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định);	120 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140 giờ làm việc

8. Thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh (1.013234)

8.1 Trường hợp 1: Đối với công trình cấp đặc biệt, I

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(160 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		03 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	03 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		157 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	140 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

8.2 Trường hợp 2: Đối với công trình cấp II, III

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**120 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		03 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	03 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		117 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	100 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

8.3 Trường hợp 3: Đối với công trình cấp còn lại

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có);	69 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

9. Quy trình Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013225)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	69 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

10. Quy trình thủ tục Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013229)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	69 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

11. Quy trình thủ tục Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013232)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	69 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

12. Quy trình thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013226)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**80 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái);	69 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	03 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

13. Quy trình thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013227)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(20 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định);	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

14. Quy trình thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp III, cấp IV (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (1.013228)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		18 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định);	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

X. Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng

1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm

tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành (1.009794)

1.1 Trường hợp 1: Công trình cấp I, cấp đặc biệt

- Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(64 giờ làm việc)**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		63 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	59 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64 giờ làm việc

1.2. Trường hợp 2: Công trình còn lại

- Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**48 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		47 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	42 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

2. Quy trình thủ tục Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ) (1.009791)

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(56 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	50 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyên hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

XI. Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn

1. Quy trình thủ tục Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014155)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	54 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

2. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014156)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(28 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		26 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	19 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

3. Quy trình thủ tục Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014157)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(120 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		03 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	03 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		117 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	100 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

4. Quy trình thủ tục Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (1.014158)

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	54 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

5. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (1.014159)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	34 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

XII. Lĩnh vực Viễn thông

1. Quy trình thủ tục Cấp phép thi công hạ tầng kỹ thuật viễn thông ngầm (1.014397)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**28 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		26 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	19 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyên hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

2. Cấp phép xây dựng hạ tầng trạm thu phát sóng viễn thông (1.014398)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(28 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	02 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		26 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Xây dựng	- Xem xét, thẩm tra tính hợp lệ của hồ sơ; yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Trả hồ sơ (Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định); - Khi hồ sơ có nội dung hợp lệ, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết), tổ chức kiểm tra thực tế (đối với các KCN hiện hữu chuyển đổi thành KCN sinh thái); - Tổng hợp ý kiến, xem xét, thẩm tra, yêu cầu nhà đầu tư giải trình, bổ sung (nếu có); xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố.	19 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Xây dựng	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Ký Văn bản báo cáo UBND thành phố	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận văn thư/chuyên viên xử lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố (bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	02 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ