

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/8/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 09/6/2025 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 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Tờ trình số 4252/TTr-BQL ngày 14/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đầu tư và lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

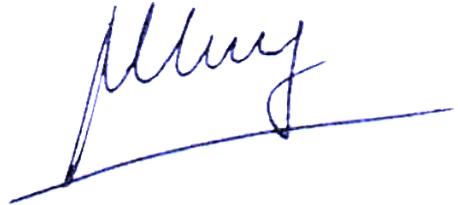
2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố đảm bảo kịp thời, hoàn thành trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, Sở Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC-BTP
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các Sở, ban, ngành thuộc UBND TP;
- Các PCVP UBND TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, XD&CT;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Minh Cường

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / 7/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã TTHC: 1.009645)

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

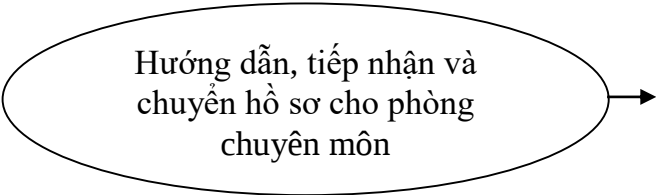
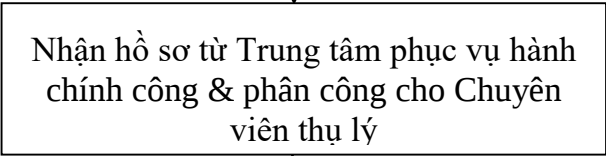
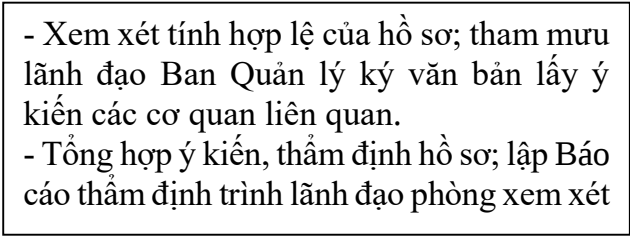
- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

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

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	11,5 ngày làm việc

B4	Xem xét kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND thành phố	0,75 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND thành phố	0,25 ngày làm việc
B12	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
- + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

- + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình.

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã TTHC: 1.009642)

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

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

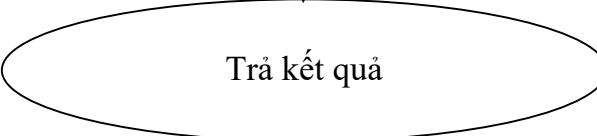
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận nhà đầu tư.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyên hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	11,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt Báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc

B6	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra Hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo Chủ tịch UBND TP	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	 Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND thành phố	0,75 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12	 Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung

tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (mã TTHC 1.009748)

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

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

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

- Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thu lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	12,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	01 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết.
- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.
- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp sổ, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.
- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế (Mã TTHC 1.009755)

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

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

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

- Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét chấp thuận chủ trương đầu tư.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thu lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	12,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	01 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.
- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết.
- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.
- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.
- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (mã TTHC 1.009664)

5.1. Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp 1: 07 ngày làm việc đối với:

- Dự án đầu tư không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Điều 39 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).

- Dự án thứ cấp trong khu đô thị, khu du lịch, khu sinh thái mà nhà đầu tư nhận chuyển nhượng có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Điều 103 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).

* Trường hợp 2: 05 ngày làm việc đối với:

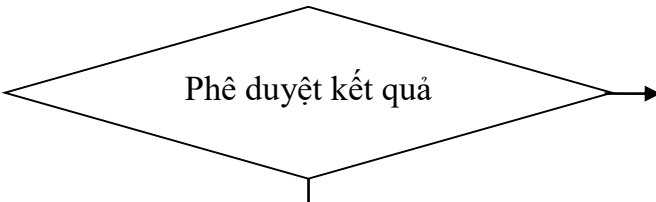
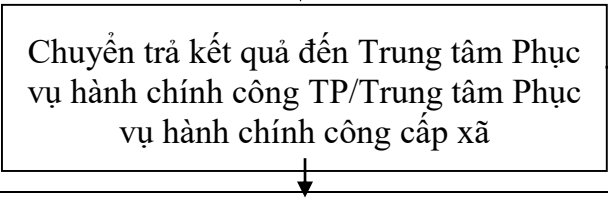
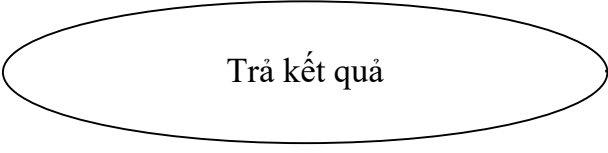
- Dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư và nhà đầu tư đã trúng đấu giá, trúng thầu; dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Luật Đầu tư và thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Khoản 2 Điều 38 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).

- Dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư nhưng nhà đầu tư có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Khoản 4 Điều 38 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).

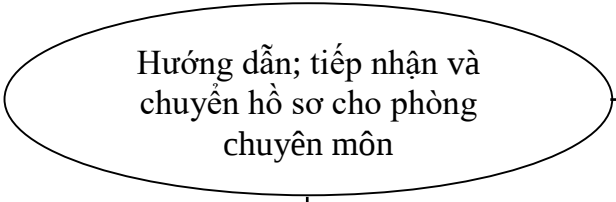
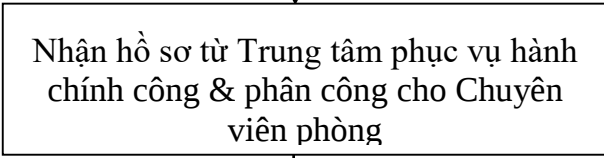
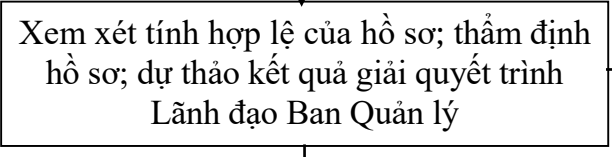
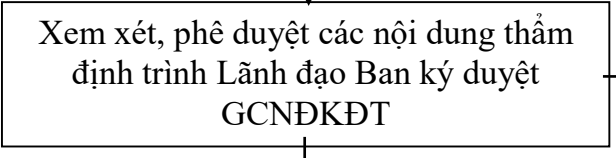
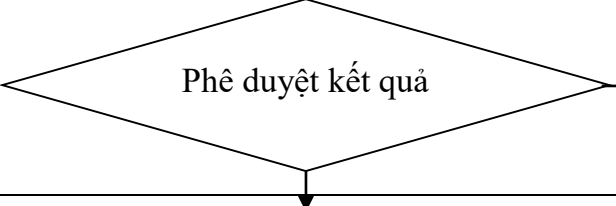
5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

* Trường hợp 1:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có) - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	4,5 ngày làm việc
B4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt GCNĐKĐT	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc

B5		Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6		Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

*** Trường hợp 2:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	2,5 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

5.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.
- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

* Đối với Trường hợp 1:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương nếu cần thiết đối với trường hợp 1.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

*** Đối với Trường hợp 2:** Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

6. Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã TTHC 1.009646)

6.1. Thời hạn giải quyết:

*** Trường hợp 1: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ** (Điều chỉnh chung (Khoản 2 Điều 53 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); Điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư (Điều 57 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm (Điều 58 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư (Điều 59 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế (Điều 60 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư (Điều 61 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư (Điều 62 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)).

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

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

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ lập báo cáo thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

*** Trường hợp 2: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ** (Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài (Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)).

- Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để quyết định chấp thuận điều chỉnh;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh.

*** Trường hợp 3: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ** (Điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật

thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (Khoản 3 Điều 53 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP))

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

* Trường hợp 1:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	11,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký báo cáo trình Chủ tịch UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc

B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả →	Chủ tịch UBND thành phố	0,75 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã →	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12	Trả kết quả →	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

*** Trường hợp 2:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thu lý →	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét →	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	3,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định →	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc

B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,75 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương -VP UBND TP	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương (VP UBND TP)	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo Chủ tịch UBND TP	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND thành phố	01 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

*** Trường hợp 3:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc

B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý →	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét →	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	1,25 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định →	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố →	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,25 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ →	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ →	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương -VP UBND TP	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP →	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo lãnh đạo Chủ tịch UBND TP →	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả →	Chủ tịch UBND thành phố	0,5 ngày làm việc

B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
- + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

* Đối với Trường hợp 1 (16 ngày làm việc):

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình.

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

*** Trường hợp 2 (8,5 ngày làm việc) và 3 (05 ngày làm việc):**

Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

7. Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mã TTHC 1.009644)

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

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

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

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng lập báo cáo thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	11,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc

B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương -VP UBND TP	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND thành phố	0,75 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
- + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình.

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

8. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mã TTHC 1.009659)

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

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

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

- Trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng lập báo cáo thẩm định, trình Chủ tịch UBND thành phố quyết định điều chỉnh chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyên hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	11,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định	Phòng Quản lý Đầu tư (Lãnh đạo phòng)	0,5 ngày làm việc

B5	Xem xét, ký báo cáo trình Chủ tịch UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương (VP UBND TP)	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương (VP UBND TP)	01 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương (VP UBND TP)	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND thành phố	0,75 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
- + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình.

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp

đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

9. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (mã TTHC: 1.115143)

9.1. Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Sở Tài chính.

- Trong thời hạn 6,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng chủ trì cùng liên ngành *(nếu có)* thẩm định hồ sơ, tổng hợp, có báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận *(Trong trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thông báo cho đơn vị lập hồ sơ biết để hoàn thiện; trên cơ sở hồ sơ đã bổ sung hoàn thiện và đủ điều kiện để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổng hợp, có báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, chấp thuận).*

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét chấp thuận nhà đầu tư.

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc

B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ	Chuyên viên phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,5 ngày làm việc
B8	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND TP	Lãnh đạo phòng Xây dựng và Công Thương - VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B9	Xem xét kết quả thẩm định báo cáo Chủ tịch UBND TP	Lãnh đạo VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND thành phố	0,75 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên VP UBND TP	0,25 ngày làm việc
B12	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
- + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

- + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký Tờ trình.

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- Phòng Xây dựng và Công thương - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện thẩm tra hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên thẩm tra hồ sơ Phòng Xây dựng và Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính

công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

10. Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (Mã TTHC 1.009759)

10.1. Thời hạn giải quyết:

- **Trường hợp 1: 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp:** (1) Điều chỉnh chung (Khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 54 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (2) Điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư (Điều 57 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (3) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm (Điều 58 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (4) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư (Điều 59 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (5) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế (Điều 60 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (6) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư (Điều 61 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (7) Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư (Điều 62 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).

- **Trường hợp 2: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp:** Điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài (Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).

- **Trường hợp 3: 05 ngày làm việc đối với trường hợp:** Điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (Khoản 3 Điều 53 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

*** Trường hợp 1:**

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

B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	12,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

*** Trường hợp 2:**

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

B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	06 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

*** Trường hợp 3:**

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

B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	2,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP

đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

*** Đối với trường hợp 1 (16 ngày làm việc):**

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp sổ, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

*** Trường hợp 2 (8,5 ngày làm việc):**

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp sổ, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

*** Trường hợp 3 (05 ngày làm việc):**

Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả.

- Lãnh đạo Ban xem xét, ký Tờ trình trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

- - Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

11. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (mã TTHC 1.009770)

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

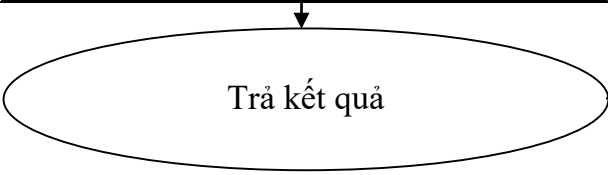
- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

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

- Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét chấp thuận việc gia hạn thời hạn hoạt động của dự án

11.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	12,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	01 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

11.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.
- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả.
- Lãnh đạo Ban Quản lý Kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.
- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.
- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

12. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (mã TTHC: 1.115144)

12.1. Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	06 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

12.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.
 - + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.
- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.
- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

13. Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế (Mã TTHC: 1.115145)

13.1. Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	06 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

13.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành và UBND cấp xã nơi dự kiến thực hiện dự án và các cơ quan tại địa phương có liên quan trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

Các cơ quan được xin ý kiến có ý kiến tham gia trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

14. Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Mã TTHC: 1.009647)

14.1. Thời hạn giải quyết:

* **Trường hợp 1:** 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp Điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/NĐ- CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (Khoản 1 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ- CP)

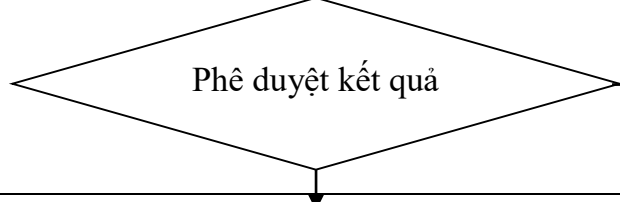
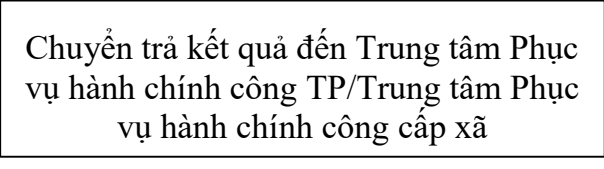
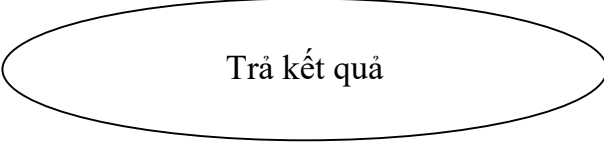
* **Trường hợp 2:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp Điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc nội dung quy định tại khoản 1 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ- CP (Khoản 2 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ- CP)

* **Trường hợp 3:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp Điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ - CP)

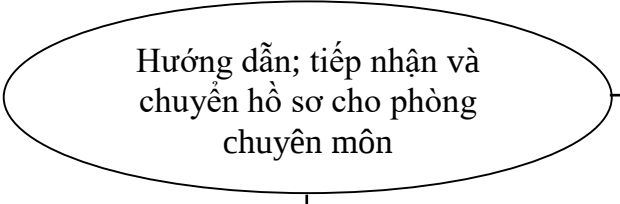
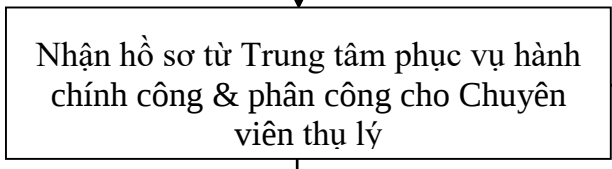
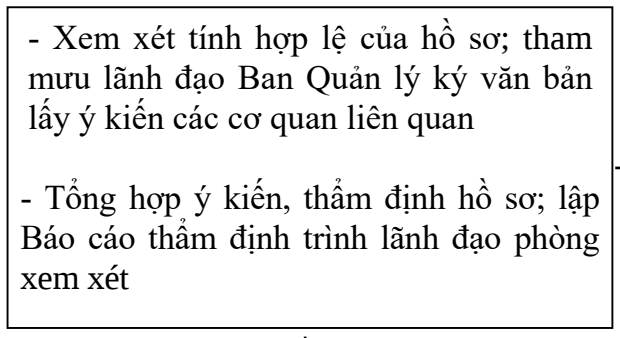
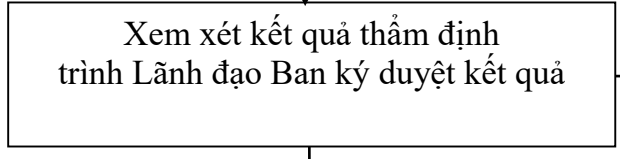
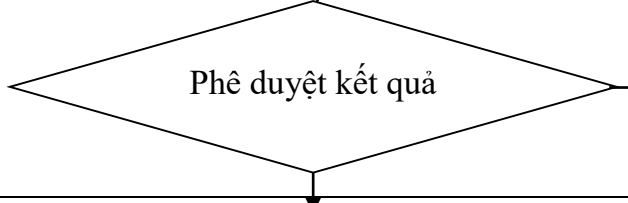
14.2. Quy trình giải quyết:

* Trường hợp 1:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc

B5		Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,25 ngày làm việc
B6		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

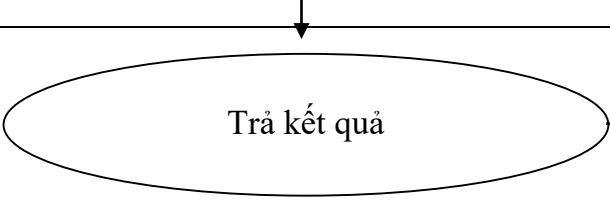
*** Trường hợp 2:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	4 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã →	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	↓ Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

*** Trường hợp 3:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	↓ Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thu lý →	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	↓ - Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng xem xét →	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	2,5 ngày làm việc
B4	↓ Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả →	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	↓ Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	 Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

14.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 (đối với Trường hợp 01) và 0,5 ngày làm việc (đối với trường hợp 02 và 03).

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 làm việc đối với trường hợp 1, 02 ngày làm việc đối với trường hợp 2, 3 kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết Sở trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

15. Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (mã số TTHC: 1.009665)

15.1. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết.

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyên hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét, phê duyệt Dự thảo GCNĐKĐT trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,25 ngày làm việc
B5	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

15.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

- + Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết Sở trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng xem xét.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

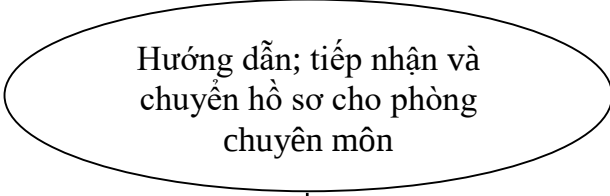
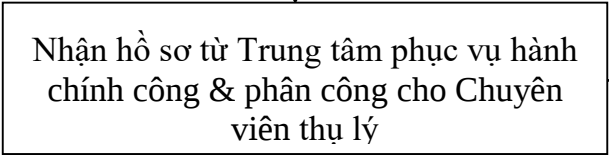
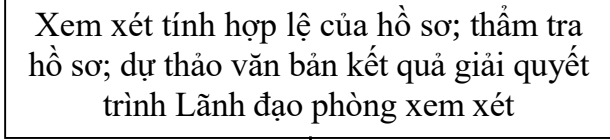
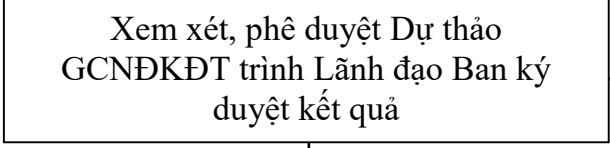
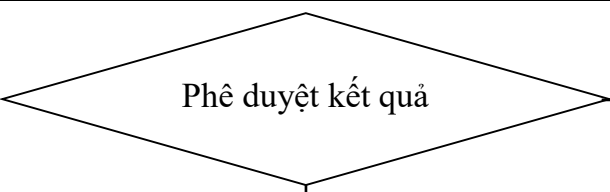
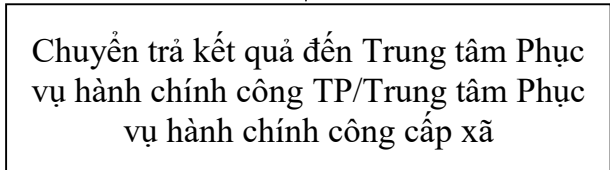
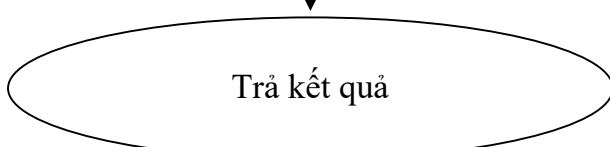
c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại Phòng Quản lý đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

16. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (mã số TTHC: 1.009671)

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

16.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3		Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,25 ngày làm việc
B5		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

16.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.
- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết Sở trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng xem xét.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

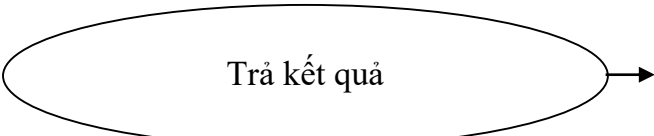
17. Thủ tục góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp (mã số TTHC: 1.009729)

17.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Văn bản thông báo được gửi cho nhà đầu tư nước ngoài và tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

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

B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

17.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:
 + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết Sở trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, chuyên viên thẩm định hồ sơ, xây dựng văn bản lấy ý kiến của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh và Công an cấp tỉnh đối với trường hợp tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tại khu vực có ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh.

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan đăng ký đầu tư, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Công an cấp tỉnh có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện bảo đảm quốc phòng, an ninh đối với tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp. Chuyên viên tổng hợp ý kiến các cơ quan liên quan, báo cáo lãnh đạo phòng dự thảo kết quả thẩm định.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.
- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.
- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.
- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

18. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (mã TTHC 1.009731)

18.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc

18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN thành lập văn phòng điều hành trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

18.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết Sở trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng xem xét.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ

hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

19. Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (Mã TTHC: 1.115146)

19.1. Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc

19.2. Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

19.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

20. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (mã số TTHC: 1.009736)

20.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định chấm dứt hoạt động của văn phòng điều hành, nhà đầu tư nước ngoài gửi hồ sơ thông báo cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng nơi đặt văn phòng điều hành.

- Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên phòng	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

20.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

21. Thủ tục thông báo về việc tự quyết định ngừng hoạt động dự án của nhà đầu tư (mã TTHC 1.009661)

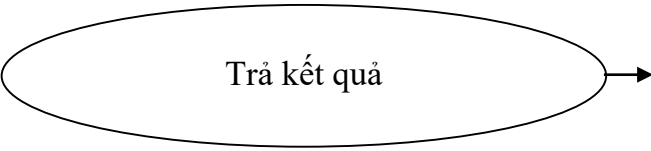
21.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày quyết định, nhà đầu tư gửi Văn bản tự quyết định ngừng hoạt động dự án hoạt động của dự án đầu tư hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

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

21.2. Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc

B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

21.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

22. Thủ tục thông báo về việc tự quyết định chấm dứt hoạt động dự án của nhà đầu tư (mã TTHC 1.009662)

22.1. Thời hạn giải quyết:

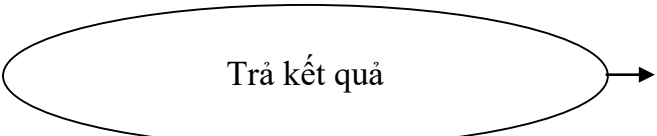
- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày quyết định, nhà đầu tư gửi Văn bản tự quyết định chấm dứt hoạt động dự án hoạt động của dự án đầu tư hoặc thông báo và nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

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

22.2. Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư trình lãnh đạo Ban Quản lý, - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc



B7		- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	--	----------------------

22.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

23. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (mã TTHC 2.002725)

23.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc.

23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN ĐKĐT theo thủ tục đầu tư đặc biệt trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	4,75 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

23.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiên hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

24. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt (mã TTHC 2.002727)

24.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc

24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B3	- Thẩm định hồ, dự thảo GCN ĐKĐT theo thủ tục đầu tư đặc biệt trình lãnh đạo Ban Quản lý, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	4,75 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

24.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

25. Thủ tục áp dụng biện pháp bảo đảm đầu tư (Mã TTHC: 1.115147)

25.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thu lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	11,5 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư	01 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	01 ngày làm việc
B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

25.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

II. LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

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

1.1. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,5 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công & phân công cho Chuyên viên thu lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B3	- Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan - Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	09 ngày
B4	Xem xét kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày

B6	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công TP/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	- Trung tâm PVHCC TP - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ theo quy định đến Trung tâm PVHCC thành phố hoặc Trung tâm PVHCC các xã, phường, đặc khu.

- Cán bộ phụ trách tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân hoặc phiếu từ chối tiếp nhận nếu không đủ điều kiện.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý Đầu tư phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo Sở ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.

- Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo sở ký văn bản từ chối nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ, nội dung theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Chuyên viên thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ với lãnh đạo phòng.

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết.

- Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả.

- Bộ phận Văn thư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp số, thời gian ban hành văn bản, đăng ký văn bản đi, đóng dấu, phát hành văn bản.

- Chuyên viên phòng Quản lý Đầu tư thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã theo đúng thời gian quy định.

- Sau khi được phê duyệt kết quả trong vòng 05 ngày làm việc, Công chức, đơn vị được phân quyền tài khoản nghiệp vụ đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (website: <https://muasamcong.mpi.gov.vn/web/guest>)

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả điện tử số hóa không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại phòng Quản lý Đầu tư hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả điện tử, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.