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 3285/QĐ-BQL ngày 25 tháng 7 năm 2025 của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng)

I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với dự án đầu tư và kinh doanh sân gôn (Mã TTHC 1.009742)

1.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày (giảm 50% thời gian) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 05 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 chủ trương đầu tư.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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 →	Phòng Quản lý Đầu tư (Trưởng phòng)	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày

B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư (Chuyên viên)	03 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND thành phố	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 03 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

2. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP (Mã TTHC 1.009748)

2.1. Thời hạn giải quyết: 12 ngày (giảm 52% thời gian)

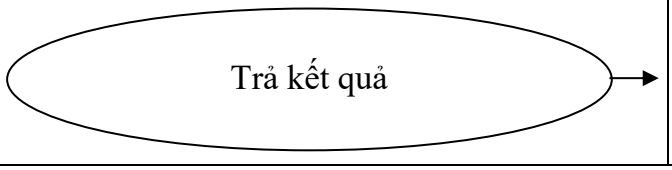
- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý, 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 công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.

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

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày

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

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư

(nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả

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

3. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (BQL) (Mã TTHC 1.009756)

3.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày (giảm 50% thời gian) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc

B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc , kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan;

tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả

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

4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (BQL) (mã TTHC 1.009757)

4.1. Thời hạn giải quyết: 16 ngày (giảm 50% thời gian) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

- Trong thời hạn 04 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 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 Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập Báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND thành phố	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho

Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

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

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

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

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

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

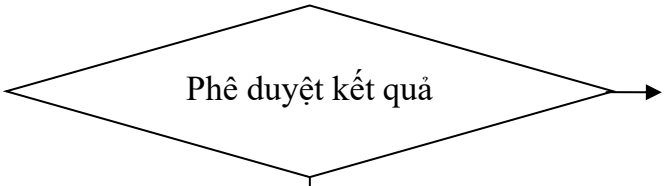
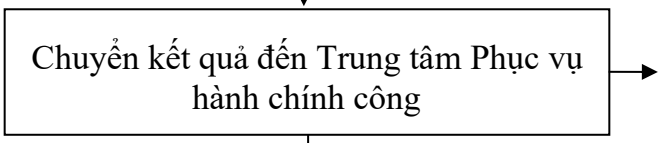
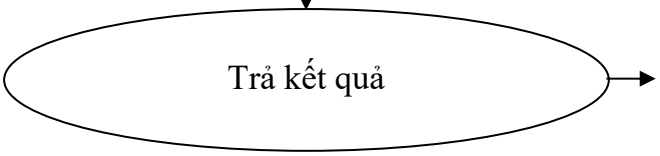
5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý (mã TTHC 1.009759)

5.1. Thời hạn giải quyết: 12 ngày (giảm 52% thời gian)

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định, Ban quản lý gửi hồ sơ lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan có liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.
- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý, 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 công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.
- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý lập báo cáo thẩm định và quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	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 →	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày

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

5.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 3,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả

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

6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp dự án đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (mã TTHC 1.009760)

6.1. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp 1: Trong thời hạn 1,5 ngày (giảm 33% thời gian) làm việc đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư, nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư

- **Trường hợp 2:** Trong thời hạn 05 (giảm 50% thời gian) ngày đối với trường hợp thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP, Ban Quản lý điều chỉnh GCNĐKĐT cho nhà đầu tư.

6.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

6.2.1. Trường hợp 1: Thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư.

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	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

6.2.2. Trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

Các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc

B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

6.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

*** Đối với trường hợp 1: Thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư**

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

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

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

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

***Đối với trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại GCNĐKĐT**

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

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

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

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

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

7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (Mã TTHC 1.009765)

7.1 Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

7.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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	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 →	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công →	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

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

B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

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

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

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

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

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

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

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

8. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP) (Mã TTHC 1.009768)

8.1. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý căn cứ bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của tòa án, trọng tài quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để điều chỉnh Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

8.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	Không thực hiện

B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngàylàm việc
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	Không thực hiện
B4	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc

B5	Thẩm tra hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND thành phố	02 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B7	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B8	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B9	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

- Trường hợp Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

Trong thời gian 0,75 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư thẩm định hồ sơ lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo

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

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

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

- Trường hợp Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Quản lý Đầu thẩm định hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt hoặc văn bản từ chối trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định).

+ Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết; trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,25 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

9. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP) (Mã TTHC 1.009769)

9.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ

9.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

9.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết trong 0,5 ngày .

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

c) Trả kết quả

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

10. Thủ tục Ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (Mã TTHC 1.009771)

10.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc

10.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

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

B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

10.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối cấp

Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết trong 0,5 ngày làm việc.

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

c) Trả kết quả

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

11. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư (mã TTHC 1.009772)

11.1. Thời hạn giải quyết:

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

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

11.2. Quy trình giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Thẩm định hồ, dự thảo thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư trình lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc

	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

11.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

- Phòng Quản lý đầu tư thẩm tra, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (nếu có)

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

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, Phòng Quản lý đầu tư tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; Dự thảo thông báo chấm dứt hoạt động trình lãnh đạo ban xem xét phê duyệt

- Lãnh đạo Ban Quản lý ký duyệt văn bản thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư hoặc văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính.

+ Phòng Quản lý Đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc,

c) Trả kết quả

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

12. Thủ tục thực hiện hoạt động đầu tư theo hình thức góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài (BQL) (mã TTHC 1.009775)

12.1. Thời hạn giải quyết:

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

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

12.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày

B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

12.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Trả kết quả

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

13. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL) (mã TTHC 1.009776)

13.1. Thời hạn giải quyết: 7 ngày

13.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình; dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành trình lãnh	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày

B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

13.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc , kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp

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

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

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

c) Trả kết quả

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

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

14.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày

14.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc

B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

14.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 02 ngày làm việc , kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan;

tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả

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

15. Thủ tục điều chỉnh mục tiêu hoạt động của dự án thực hiện theo thủ tục đầu tư đặc biệt (Mã TTHC 2.002726)

15.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày

15.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc

B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

15.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 02 ngày làm việc , kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan;

tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả

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

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

16.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày

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	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý →	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc

B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

16.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời gian 02 ngày làm việc , kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan;

tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả

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

17. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư đối với dự án đầu tư thực hiện tại khu kinh tế quy định tại Khoản 4 Điều 30 của Nghị định số 31/2021/NĐ- CP (Mã TTHC 1.009755)

17.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế;

- Ban Quản lý Khu kinh tế chấp thuận nhà đầu tư trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

17.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	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 →	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc

B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

17.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (Mã TTHC 1.009762)

18.1 Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

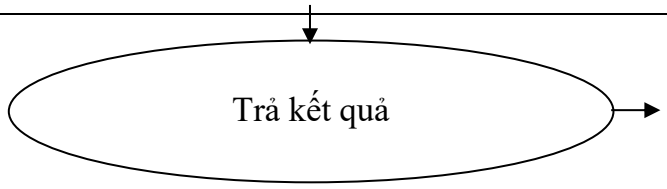
18.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày

B10		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

18.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

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

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

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

+ Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư

(nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 04 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

19. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (Mã TTHC 1.009763)

19.1 Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

19.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

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

B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

19.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho

Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

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

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

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

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

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 04 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

20. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (Mã TTHC 1.009764)

20.1 Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

20.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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	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 →	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày

B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày

B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

20.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một (01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

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

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

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

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

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 04 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

21. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý(Mã TTHC 1.009766)

21.1 Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

21.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày

B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công →	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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 →	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý →	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố →	Phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố →	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố →	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc

B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

21.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

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

+ Trong thời gian 1,5 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ

quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước quy định tại khoản 6 hoặc khoản 8 Điều 31 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

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

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

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 04 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định

hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

22. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (mã TTHC 1.009767)

22.1. Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định của Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

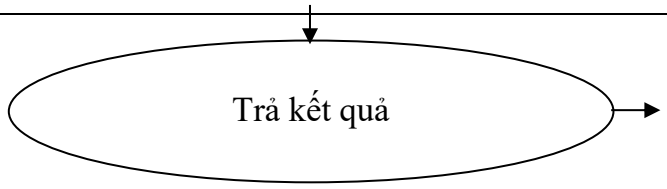
22.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	04 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	04 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày

B10		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

22.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

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

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

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

+ Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc lập báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư

(nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định) trình lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả.

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ dự án đầu tư, Ban quản lý khu kinh tế lập báo cáo thẩm định, trình UBND thành phố quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. Cụ thể:

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 04 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 04 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

23. Thủ tục Gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý (Mã TTHC 1.009770)

23.1. Thời hạn giải quyết:

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

- Trong thời hạn 04 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban quản lý khu kinh tế, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định về nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình, gửi Ban quản lý khu kinh tế.

- Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ban quản lý quyết định chấp thuận chủ trương điều chỉnh hoặc lập báo cáo thẩm định các nội dung điều chỉnh dự án đầu tư để trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố;

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

23.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

- Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

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

B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập tờ trình thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	02 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

- Trường hợp 2. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh

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

B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	03 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký trình UBND thành phố	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B5	Xem xét, ký báo cáo trình UBND thành phố	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý	Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B9	Ban Quản lý chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B10	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

23.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho

Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

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

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

*** Trường hợp 1. Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.**

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

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

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

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

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

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

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

*** Trường hợp 2: Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh**

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

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

+ Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng Quản lý Đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan về những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan đó.

+ Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban Quản lý, cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến 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 gian 0,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến các cơ quan liên quan, phòng Quản lý Đầu tư tổng hợp ý kiến của các cơ quan có liên quan; thẩm định hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản yêu cầu Nhà đầu tư giải trình, bổ sung hồ sơ dự án ngay sau khi nhận được ý kiến tham gia của các cơ quan liên quan (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa); hoặc thẩm tra hồ sơ, lập dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Ban Quản lý xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo báo cáo thẩm định của phòng Quản lý Đầu tư, Lãnh đạo Ban Quản lý xem xét kết quả giải quyết trình UBND thành phố.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Báo cáo thẩm định của Ban Quản lý, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiến hành thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,5 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích

c) Trả kết quả

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

24. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (BQL) (mã TTHC 1.009773)

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

24.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

24.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

c) Trả kết quả

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

25. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (mã TTHC 1.009774)

25.1. Thời hạn giải quyết:

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

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

25.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết.

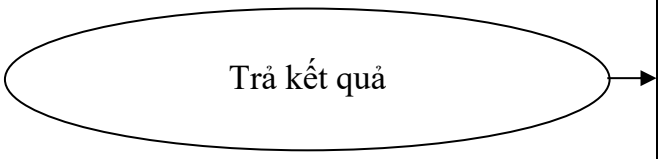
- Trường hợp 1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư

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

B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm tra hồ sơ; dự thảo văn bản kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

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

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	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc

B5		Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

25.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Trả kết quả

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

26. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC (BQL) (Mã TTHC 1.009777)

26.1. Thời hạn giải quyết:

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

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

26.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu có)	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các đơn vị liên quan được lấy ý kiến	03 ngày làm việc

B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định hồ sơ; lập tờ trình thẩm định; dự thảo Quyết định thu hồi GCN đăng ký hoạt động của văn phòng điều hành trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	1,25 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,25 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

26.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Trả kết quả

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

II. LĨNH VỰC ĐẤU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

27. Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (Cấp tỉnh) (mã TTHC 2.002603)

27.1. Thời hạn giải quyết:

- Đối với dự án đầu tư do Ban Quản lý khu kinh tế là cơ quan có thẩm quyền, trong thời hạn 10 ngày, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án;

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

27.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

27.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

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

B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	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	Phòng Quản lý Đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Các cơ quan liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	03 ngày
B4	Tổng hợp ý kiến, thẩm định; lập báo cáo thẩm định; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Quản lý Đầu tư	03 ngày
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian
	Đăng tải kết quả trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (trong vòng 05 ngày)	Phòng Quản lý Đầu tư	Không tính thời gian

27.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho

Phòng Quản lý Đầu tư trong thời gian 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

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

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

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

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

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

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

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

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Thông báo chấp thuận Dự án đầu tư kinh doanh, Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

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

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

c) Trả kết quả

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

III. LĨNH VỰC KHU CÔNG NGHIỆP, KHU KINH TẾ (O4 TTHC)

28. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002728)

28.1. Thời hạn giải quyết: 29 ngày (theo quy định là 58 ngày)

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định cấp phép: Trong thời hạn 29 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức đánh giá hồ sơ và lập báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí xác định khu công nghiệp sinh thái theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP của Chính phủ. Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố cấp Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái cho nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh kết cấu hạ tầng khu công nghiệp.

28.2. 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 hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	0,25 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Tài nguyên và Môi trường	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường	24,5 ngày
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên thụ lý	

B4	Xem xét kết quả thẩm định định, báo cáo lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B5	Xem xét, ký trình UBND thành phố phê duyệt giấy phép	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ trước khi phê duyệt	VP UBND thành phố	1,5 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	1,5 ngày
B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Văn phòng UBND thành phố	0,25 ngày
B9	Chuyển kết quả về Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B10	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

28.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ

sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 0,25 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định:

+ Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Đối với hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Trong thời hạn 24,75 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ký Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND thành phố ký Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,25 ngày làm việc.

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và trực tiếp cho tổ chức, cá nhân

29. Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002729)

29.1. Thời hạn giải quyết: 15 ngày (theo quy định là 30 ngày)

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định cấp phép: Trong thời hạn 15 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức đánh giá hồ sơ và lập báo cáo đánh giá việc đáp ứng các tiêu chí xác định doanh nghiệp sinh thái theo quy

định tại Điều 37 Nghị định số 35/2022/NĐ-CP của Chính phủ. Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái cho nhà đầu tư thực hiện dự án.

29.2. 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 hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Tài nguyên và Môi trường	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và	13,75 ngày
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên thụ lý	
B4	Xem xét kết quả thẩm định định, báo cáo lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
B8	Chuyển kết quả ra Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

29.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 0,25 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định:

+ Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Đối với hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Trong thời hạn 14 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thẩm tra hồ sơ, ký ban hành Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

+ Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trong thời hạn 0,25 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

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

30. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002731)

30.1. Thời hạn giải quyết: 09 ngày (Không quy định thời gian giải quyết)

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định chất dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái: Trong thời hạn 09 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng kiểm tra các yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái. Trường hợp kết quả

đánh giá đạt yêu cầu, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố ký Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

31.2. 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 hồ sơ của tổ chức, cá nhân →	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Tài nguyên và Môi trường →	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và	4,5 ngày
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng kết quả thẩm định →	Chuyên viên thụ lý	
B4	Xem xét kết quả thẩm định định, báo cáo lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B5	Xem xét, ký trình UBND thành phố phê duyệt thông báo →	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,5 ngày
B6	Thẩm tra Hồ sơ trước khi phê duyệt →	VP UBND thành phố	1,5 ngày
B7	Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo UBND thành phố	1,5 ngày

B8	Chuyển kết quả về Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Văn phòng UBND thành phố	0,25 ngày
B9	Chuyển kết quả ra Trung tâm phục vụ hành chính công	Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,25 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

30.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm phục vụ Hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời gian 0,25 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định:

+ Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Đối với hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Trong thời hạn 4,75 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ký Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Văn phòng UBND thành phố thẩm tra hồ sơ.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày, Lãnh đạo UBND thành phố ký Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

+ Văn thư Văn phòng UBND thành phố chuyển kết quả đã được phê duyệt cho Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong thời hạn 0,25 ngày làm việc

+ Ban Quản lý chuyển trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

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

31. Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái (Mã TTHC 2.002732)

31.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc (Không quy định thời gian giải quyết)

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định chất dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái: Trong thời hạn 7,5 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng kiểm tra các yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái. Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ban hành Thông báo chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái.

31**.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 hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển cho Phòng Tài nguyên và Môi trường	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và	6,25 ngày

B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ, báo cáo lãnh đạo Phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên thụ lý	
B4	Xem xét kết quả thẩm định định, báo cáo lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	Trưởng phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B7	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
B8	Chuyển kết quả ra Trung tâm phục vụ hành chính công	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B9	Trả kết quả giải quyết	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

31.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

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

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

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định:

+ Đối với hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện: Trong thời hạn 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và Trung tâm phục vụ hành chính công về việc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; việc yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chỉ được thực hiện một

(01) lần và thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện: Trong thời hạn 6,5 ngày, Phòng Tài nguyên và Môi trường tham mưu Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng ban hành văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. Phòng Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng xem xét.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày, Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thẩm tra hồ sơ, ban hành Thông báo chấm dứt hiệu lực/thu hồi giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái.

+ Sau khi có kết quả, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố trong thời hạn 0,25 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

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

IV. LĨNH VỰC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG (05 TTHC)

32. Thủ tục thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường (Mã TTHC 1.010733)

32.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày (15 ngày thẩm định hồ sơ, 10 ngày phê duyệt hồ sơ) **(theo quy định là 50 ngày: 30 ngày thẩm định hồ sơ, 20 ngày phê duyệt hồ sơ)**

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường:

+ Trong thời hạn 15 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường. Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu mà không cần chỉnh sửa, bổ sung, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường cho chủ dự án.

+ Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu, Ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường cho chủ dự án; trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

32.2. 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 hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,25 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ,tham mưu trình lãnh đạo Ban thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	14,75 ngày
B3	Bổ sung hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Không quy định
B4	Thẩm định hồ sơ sau tổ chức, cá nhân bổ sung; xem xét trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Tài nguyên và Môi trường	8,75 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định

32.3. Diễn giải quy trình

32.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công thức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

32.3.2.Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 03 ngày Phòng Tài nguyên và Môi trường trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời hạn 14,25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ban hành thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban xem xét kết quả thẩm định hồ sơ ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 8,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (nếu có), Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, trình lãnh đạo Ban phê duyệt quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo Ban xem xét, ký quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.

32.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

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

33. Thủ tục cấp Giấy phép môi trường (Mã TTHC 1.010727)

33.1. Thời hạn giải quyết:

* Trong thời hạn 10 ngày đối với dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải **(theo quy định là 20 ngày)**

* Trong thời hạn 22,5 ngày (15 ngày thẩm định hồ sơ, 7,5 ngày phê duyệt hồ sơ) đối với dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải **(theo quy định là 45 ngày: 30 ngày thẩm định hồ sơ, 15 ngày phê duyệt hồ sơ)**

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, cấp giấy phép môi trường:

+ Đối với các dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải:

++ Trong thời hạn 15 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường. Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu mà không cần chỉnh sửa, bổ sung, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp Giấy phép môi trường cho dự án.

++ Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu, Ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp giấy phép môi trường cho dự án; trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

+ Đối với các dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải: Trong thời hạn 10 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường, trả kết quả giải quyết TTHC cho chủ dự án.

33.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,25 ngày	
B2	Thẩm định hồ sơ,tham mưu trình lãnh đạo Ban thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,5 ngày	14,75 ngày

B3	Bổ sung hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Không quy định	
B4	Thẩm định hồ sơ sau tổ chức, cá nhân bổ sung; xem xét trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	6,25 ngày
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Ban	01 ngày	
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày	
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định	

(TH1: Các dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;

TH2: Các dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.)

33.3. Diễn giải quy trình

33.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

2.3.2. Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 03 ngày Phòng Tài nguyên và Môi trường trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Đối với các dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải:

++ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ban hành thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban xem xét kết quả thẩm định hồ sơ ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (nếu có), Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, trình lãnh đạo Ban ký ban hành cấp giấy phép môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

+ Đối với các dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải:

++ Trong thời hạn 14,25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ban hành thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban xem xét kết quả thẩm định hồ sơ ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 6,25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (nếu có), Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, trình lãnh đạo Ban ký ban hành Giấy phép môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành Giấy phép môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.

33.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

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

34. Thủ tục cấp đổi Giấy phép môi trường (Mã TTHC 1.010728)

34.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày (theo quy định là 10 ngày)

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản

cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành giấy phép môi trường cấp đổi: trong thời hạn 05 ngày.

34.2. 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 hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,25 ngày
B2	Thẩm định hồ sơ,tham mưu trình lãnh đạo Ban thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	4,25 ngày
B3	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Ban	0,25 ngày
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định

34.3. Diễn giải quy trình

34.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

34.3.2.Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 03 ngày Phòng Tài nguyên và Môi trường trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời hạn 4,25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ký ban hành giấy phép môi trường cấp đổi.

- Trong thời hạn 0,25 ngày lãnh đạo Ban xem xét ký ban hành giấy phép môi trường cấp đổi.

- Trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.

34.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

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

35. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép môi trường (Mã TTHC 1.010729)

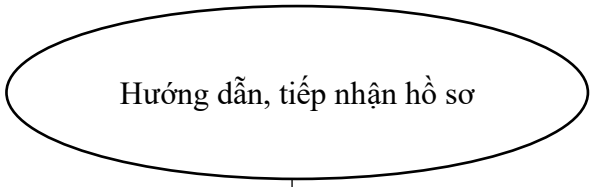
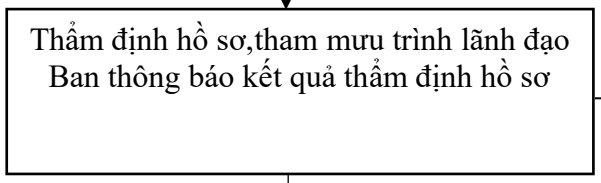
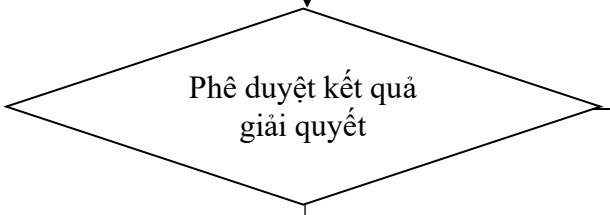
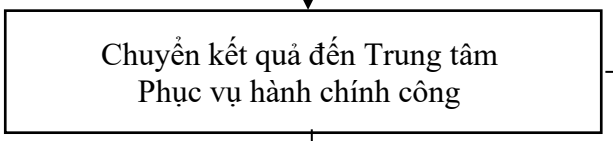
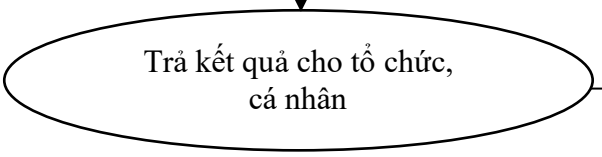
35.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 12,5 ngày (theo quy định là 25 ngày)

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, ban hành giấy phép môi trường cấp đổi: trong thời hạn 12,5 ngày.

35.2. 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 Phục vụ hành chính công thành phố	0,25 ngày
B2		Phòng Tài nguyên và Môi trường	11,5 ngày
B3		Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
B4		Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày
B5		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định

35.3. Diễn giải quy trình

35.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

35.3.2.Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 03 ngày Phòng Tài nguyên và Môi trường trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, trong thời hạn 11,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ký ban hành giấy phép môi trường cấp điều chỉnh.

- Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban xem xét ký ban hành giấy phép môi trường cấp điều chỉnh.

- Trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.

35.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

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

36. Thủ tục cấp lại Giấy phép môi trường (Mã TTHC 1.010730)

36.1. Thời hạn giải quyết:

* Trong thời hạn 10 ngày đối với dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

* Trong thời hạn 22,5 ngày (15 ngày thẩm định hồ sơ, 7,5 ngày phê duyệt hồ sơ) đối với dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.

- Thời hạn trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về việc trả hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Thời hạn tiến hành thẩm định và trình, cấp lại giấy phép môi trường:

+ Đối với các dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải:

++ Trong thời hạn 15 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức thẩm định báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường. Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu mà không cần chỉnh sửa, bổ sung, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp Giấy phép môi trường cho dự án.

++ Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được chỉnh sửa, bổ sung theo yêu cầu, Ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng cấp lại giấy phép môi trường cho dự án; trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.

+ Đối với các dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải: Trong thời hạn 10 ngày, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tổ chức thẩm định báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường, trả kết quả giải quyết TTHC cho chủ dự án.

36.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	
			TH1	TH2
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	
B2	Thẩm định hồ sơ,tham mưu trình lãnh đạo Ban thông báo kết quả thẩm định hồ sơ	Phòng Tài nguyên và Môi trường	5,5 ngày	14,25 ngày
B3	Bổ sung hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Không quy định	
B4	Thẩm định hồ sơ sau tổ chức, cá nhân bổ sung; xem xét trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết	Phòng Tài nguyên và Môi trường	03 ngày	8,75 ngày
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Ban	01 ngày	
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Tài nguyên và Môi trường	0,25 ngày	
B7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định	

(TH1: Các dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải;

TH2: Các dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải.)

36.3. Diễn giải quy trình

36.3.1. Tiếp nhận hồ sơ

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

- Công chức tiếp nhận TTHC của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận, thực hiện thẩm định tính hợp lệ của hồ sơ. Nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển hồ sơ về Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

36.3.2.Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết trong thời hạn 03 ngày Phòng Tài nguyên và Môi trường trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

+ Đối với các dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải:

++ Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ban hành thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban xem xét kết quả thẩm định hồ sơ ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (nếu có), Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, trình lãnh đạo Ban ký ban hành giấy phép môi trường cấp lại hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

+ Đối với các dự án thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm các công trình xử lý chất thải:

++ Trong thời hạn 14,25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định hồ sơ và tham mưu trình lãnh đạo Ban ban hành thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 0,5 ngày lãnh đạo Ban xem xét kết quả thẩm định hồ sơ ký thông báo kết quả thẩm định hồ sơ.

++ Trong thời hạn 8,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung theo yêu cầu (nếu có), Phòng Tài nguyên và Môi trường xem xét, trình lãnh đạo Ban ký ban hành giấy phép

môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp lại giấy phép môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành Giấy phép môi trường hoặc văn bản không phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường của dự án (có nêu rõ lý do).

- Trong thời hạn 0,25 ngày kể từ khi lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm phục vụ hành chính công.

36.3.3. Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công sau khi nhận kết quả từ Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, thực hiện chuyển đến Bộ phận hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia và trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố.

V. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ (05 TTHC)

37. Thủ tục cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mã 2.000063)

37.1. Thời hạn giải quyết:

- 3,5 ngày làm việc (trường hợp không phải xin ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành – **TH1**)

- 6,5 ngày làm việc (trường hợp phải xin ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành – **TH2**)

37.2. Sơ đồ giải quyết:

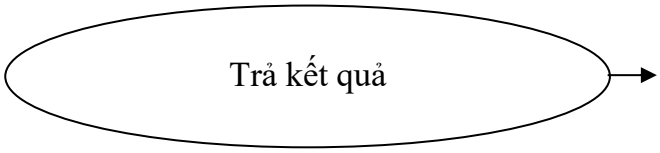
*** TH1:**

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản Giấy phép hoặc văn bản thông báo dừng giải quyết thủ tục hành chính; trình lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	02 ngày làm việc

B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1/4 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Ngay sau khi nhận

*** TH2:**

Trình tự	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến Bộ quản lý chuyên ngành liên quan	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Bộ quản lý chuyên ngành liên quan gửi ý kiến về Ban Quản lý	Các cơ quan liên quan được lấy ý kiến	2,5 ngày làm việc
B4	Tổng hợp ý kiến; dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	1/2 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1/4 ngày làm việc

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

37.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

*** TH1:**

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Công chức của Ban Quản lý trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển và bàn giao hồ sơ cho Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thực hiện thẩm định hồ sơ.

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

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Ban Quản lý (nêu rõ lý do đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định).

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính của Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

+ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kết thúc quy trình điện tử.

*** TH2:**

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Công chức của Ban Quản lý trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển và bàn giao hồ sơ cho Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thực hiện thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản lấy ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành liên quan theo quy định tại Khoản 4, Điều 11, Nghị định 07/2016/NĐ-CP ngày 25/01/2016 của Chính phủ.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Ban Quản lý, Bộ quản lý chuyên ngành liên quan có văn bản nêu rõ ý kiến đồng ý hoặc không đồng ý cấp phép thành lập Văn phòng đại diện gửi Ban Quản lý.

+ Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ quản lý chuyên ngành, Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Ban Quản lý (nêu rõ lý do đối với trường hợp không đồng ý cấp Giấy phép)

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính của Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

+ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết.

c) Trả kết quả

Công chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kết thúc quy trình điện tử.

38. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mã 2.000450)

38.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.

38.2. Sơ đồ giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản Giấy phép hoặc văn bản thông báo dừng giải quyết thủ tục hành chính; trình lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1/4 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

38.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Công chức của Ban Quản lý trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển và bàn giao hồ sơ cho Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thực hiện thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Ban Quản lý (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định).

+ Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo văn bản Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính của phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

+ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kết thúc quy trình điện tử.

39. Thủ tục điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mã 2.000347)

39.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.

39.2. Sơ đồ giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản Giấy phép hoặc văn bản thông báo dừng giải quyết thủ tục hành chính; trình lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1/4 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

39.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Công chức của Ban Quản lý trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển và bàn giao hồ sơ cho Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thực hiện thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Ban Quản lý (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định).

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo văn bản Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính của phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

+ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kết thúc quy trình điện tử

40. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mã 2.000327)

40.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.

40.2. Sơ đồ giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc

B2	Xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản Giấy phép hoặc văn bản thông báo dừng giải quyết thủ tục hành chính; trình lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	1/2 ngày làm việc
B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1/4 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

40.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Công chức của Ban Quản lý trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển và bàn giao hồ sơ cho Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thực hiện thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải

quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Ban Quản lý (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định).

Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính của phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

+ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kết thúc quy trình điện tử.

41. Thủ tục chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam (mã 2.000314)

41.1. Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.

41.2. Sơ đồ giải quyết:

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn; tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Xem xét tính hợp lệ, thẩm định hồ sơ; dự thảo văn bản chấm dứt hoặc văn bản thông báo dừng giải quyết thủ tục hành chính; trình lãnh đạo Ban Quản lý	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1,5 ngày làm việc
B3	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban Quản lý	1/2 ngày làm việc

B4	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư	1/4 ngày làm việc
B5	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

41.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Công chức của Ban Quản lý trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển và bàn giao hồ sơ cho Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thuộc Ban Quản lý trong thời gian 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tiếp nhận hồ sơ từ cán bộ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; thực hiện thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư tham mưu lãnh đạo Ban Quản lý ký văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản chấm dứt Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo Ban Quản lý (nêu rõ lý do; đối với trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định).

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo văn bản chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện hoặc dự thảo văn bản thông báo từ chối giải quyết thủ tục hành chính của phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư, lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

+ Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư chuyển kết quả thực hiện thủ tục hành chính đến Công chức của Ban Quản lý tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt kết quả giải quyết

c) Trả kết quả

Công chức của Ban Quản lý các khu công nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển kết quả đến Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh kết thúc quy trình điện tử.

VI. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (08 TTHC)

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

42.1 Thời hạn giải quyết:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Dự án nhóm A không quá 17,5 ngày (theo quy định 35 ngày); Dự án nhóm B không quá 12,5 ngày (theo quy định 25 ngày); Dự án nhóm C không quá 7,5 ngày (theo quy định 15 ngày).

42.2. Quy trình giải quyết

42.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung côngviệc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ →	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày
B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý →	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B3	- Thẩm định tính hợp lệ hồ sơ: trong thời hạn 03 ngày đối với dự án nhóm A, B; 1,5 ngày đối với dự án nhóm C, phòng QHXD có văn bản gửi người đề nghị thẩm định yêu cầu bổ sung hoặc văn bản dừng thẩm định trong trường hợp có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định hoặc trong trường hợp không đúng thẩm quyền thẩm định hoặc không thuộc đối tượng phải thẩm định . Thời gian bổ sung, khắc phục hồ sơ trong 20 ngày. - Nếu hồ sơ đã hợp lệ, chuyển sang Bước 5 →	Phòng QHXD	03 ngày đối với dự án nhóm A, B; 1,5 ngày đối với dự án nhóm C

B4	Bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thẩm định (nếu có)	Chủ đầu tư	Trong thời hạn 20 ngày (*Không tính vào thời hạn giải quyết*)
B5	Thẩm định hồ sơ đã được sửa lỗi, khắc phục (nếu có), soạn thảo văn bản xin ý kiến các Sở ban ngành (nếu cần), thời gian xin ý kiến không quá 05 ngày đối với nhóm A, B; không quá 03 ngày với nhóm C; trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả	Phòng QHXD	Dự án nhóm A: 07 ngày; Dự án nhóm B: 02 ngày; Dự án nhóm C: 0,5 ngày *(không bao gồm thời gian xin ý kiến các Sở ban ngành (nếu cần))*
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng QHXD	0,5 ngày
B8	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

42.2.2. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Người đề nghị thẩm định nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị thẩm định và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

- Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định này (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

+ Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Nghị định này;

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định:

- Trong thời gian không quá 0,5 ngày, Trưởng Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tiếp nhận Hồ sơ từ Trung tâm phục vụ HCC thành phố phân công thụ lý cho công chức trong phòng thẩm định.

- Trong thời gian trong thời hạn 03 ngày đối với dự án nhóm A, B; 1,5 ngày đối với dự án nhóm C, công chức Phòng QHXD được phân thụ lý có trách nhiệm xem xét hồ sơ, soạn thảo, báo cáo Trưởng phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu cần); trình lãnh đạo Ban văn bản trả hồ sơ (từ chối thẩm định) trong trường hợp không đúng thẩm quyền thẩm định hoặc không thuộc đối tượng phải thẩm định; văn bản tạm dừng thẩm định nếu có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, yêu cầu chỉnh sửa nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế, soạn thảo văn bản thông báo dừng thẩm định, báo cáo Trưởng Phòng trình lãnh đạo Ban ký văn bản dừng thẩm định; Người đề nghị thẩm định nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả theo quy định về thực hiện thủ tục hành chính. Thời hạn chỉnh sửa hồ sơ của người đề nghị thẩm định không tính vào thời gian thẩm định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế soạn thảo văn bản xin ý kiến các Sở ban ngành trong quá trình thẩm định (nếu cần), thời gian xin ý kiến không quá 05 ngày đối với nhóm A, B; không quá 03 ngày với nhóm C; soạn thảo kết quả, báo cáo Trưởng Phòng trình lãnh đạo Ban phê duyệt (dự án nhóm A không quá 07 ngày; dự án nhóm B không quá 02 ngày; dự án nhóm C không quá 0,5 ngày).

- Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế xem xét phê duyệt kết quả thẩm định.

- Trong thời hạn 0,5 ngày tiếp theo, công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế đóng dấu xác nhận các nội dung đã được thẩm định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ HCC thành phố.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân:

Trung tâm phục vụ hành chính công tinh trả cho người đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

43. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ Ban/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ Ban điều chỉnh (mã 1.013234)

43.1 Thời hạn giải quyết:

Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ:

Công trình cấp đặc biệt, công trình cấp I không quá 20 ngày (theo quy định 40 ngày); Công trình cấp II, III không quá 15 ngày (theo quy định 30 ngày); Công trình cấp IV không quá 10 ngày (theo quy định 20 ngày).

43.2. Quy trình giải quyết

43.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung côngviệc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày
B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B3	- Thẩm định tính hợp lệ hồ sơ: trong thời hạn 07 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I; 05 ngày đối với công trình cấp II, III; 03 ngày đối với công trình cấp IV, phòng QHXD có văn bản gửi người đề nghị thẩm định yêu cầu bổ sung hoặc văn bản dừng thẩm định trong trường hợp có các lỗi, sai sót về thông tin, số liệu trong nội dung hồ sơ dẫn đến không thể đưa ra kết luận thẩm định hoặc trong trường hợp không đúng thẩm quyền thẩm định hoặc không thuộc đối tượng phải thẩm định . Thời gian bổ sung, khắc phục hồ sơ trong 20 ngày. - Nếu hồ sơ đã hợp lệ, chuyển sang Bước 5	Phòng QHXD	07 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I. 05 ngày đối với công trình cấp II, III. 03 ngày đối với công trình cấp IV.

B4	Bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thẩm định (nếu có)	Chủ đầu tư	Trong thời hạn 20 ngày (*Không tính vào thời hạn giải quyết*)
B5	Thẩm định hồ sơ đã được sửa lỗi, khắc phục (nếu có); soạn thảo văn bản xin ý kiến các Sở ban ngành(nếu cần), thời gian xin ý kiến không quá 05 ngày đối công trình cấp đặc biệt, cấp I ; không quá 03 ngày với công trình cấp II,III,IV; trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả	Phòng QHXD	Công trình cấp đặc biệt, công trình cấp I: 5,5 ngày; Công trình cấp II, III: 4,5 ngày; Công trình cấp IV: 1,5 ngày *(không bao gồm thời gian xin ý kiến các Sở ban ngành (nếu cần))*
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B7	Chuyển trả kết quả hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Phòng chuyên môn thuộc Ban	0,5 ngày
B78	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

43.2.2. Diễn giải sơ đồ:

a) Tiếp nhận hồ sơ:

- Người đề nghị thẩm định nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì

tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị thẩm định và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

- Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định tại Nghị định 175/2024/NĐ-CP (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

+ Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định tại Nghị định 175/2024/NĐ-CP.

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định:

- Trong thời gian không quá 0,5 ngày, trưởng Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tiếp nhận Hồ sơ từ Trung tâm phục vụ HCC thành phố phân công thụ lý cho công chức trong phòng thẩm định.

- Trong thời gian tối đa 07 ngày đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, 05 ngày đối với công trình cấp II, III, 03 ngày đối với công trình cấp IV, phòng QHXD có văn bản gửi người đề nghị thẩm định yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ (từ chối thẩm định) trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại mục a nêu trên. Thời gian bổ sung, khắc phục hồ sơ trong 20 ngày, công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế thụ lý có trách nhiệm xem xét hồ sơ, soạn thảo, báo cáo Trưởng phòng trình lãnh đạo Ban ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu cần); văn bản trả hồ sơ trong trường hợp xác định nội dung trong hồ sơ thẩm định khác nội dung nêu tại Tờ trình thẩm định dẫn đến việc từ chối thẩm định quy định tại mục a nêu trên.

- Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, yêu cầu chỉnh sửa nếu người đề nghị thẩm định không thực hiện việc bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ thì công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế, soạn thảo văn bản thông báo dừng việc thẩm định, báo cáo Trưởng Phòng trình lãnh đạo Ban ký văn bản dừng thẩm định; Người đề nghị thẩm định nhận lại hồ sơ trình thẩm định tại Bộ phận trả kết quả theo quy định về thực hiện thủ tục hành chính.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế soạn thảo văn bản xin ý kiến các Sở ban ngành (nếu cần), thời gian xin ý kiến không quá 05 ngày đối công trình cấp đặc biệt, cấp I, không quá 03 ngày với công trình cấp II,III,IV; Thẩm định, soạn thảo kết quả, báo cáo Trưởng phòng trình lãnh đạo

Ban Quản lý Khu kinh tế phê duyệt (Công trình cấp đặc biệt, cấp I không quá 5,5 ngày; công trình cấp II, III không quá 3,5 ngày; Công trình cấp IV không quá 1,5 ngày).

- Trong thời hạn 1,5 ngày lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế xem xét phê duyệt kết quả thẩm định hoặc văn bản dừng thẩm định (trong trường hợp không nhận được kết quả thực hiện thủ tục phòng cháy chữa cháy theo đúng theo quy định).

- Trong thời hạn 0,5 ngày tiếp theo, công chức Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế đóng dấu xác nhận các nội dung đã được thẩm định chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ HCC thành phố.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân:

Trung tâm phục vụ hành chính công tinh trả cho người đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

44. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị /Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) và nhà ở riêng lẻ (mã 1.013236)

44.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày (theo quy định 20 ngày) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

44.2. Quy trình giải quyết:

44.2.1. Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ →	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày
B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý →	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày

B3	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép; **- Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, chuyển sang Bước 4.**	Chuyên viên phòng QHXD	07 ngày
B4	Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian không quá 02 ngày, CV thụ lý tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất.	Phòng QHXD	02 ngày
B5	Cho ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	03 ngày
B7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QHXD	02 ngày

B8	Soạn thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng ký tắt	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B10	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng QHXD	0,5 ngày
B11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

44.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Phòng QHXD trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.

- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chậm nhất sau 02 ngày tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng QHXD tham mưu lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất. Thời gian các cơ quan được lấy ý kiến trả lời là 03 ngày.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Chuyên viên Phòng QHXD thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký tắt. Trường hợp cần phải xem xét thêm thì Phòng QHXD soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày.

- Chuyên viên phòng QHXD chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

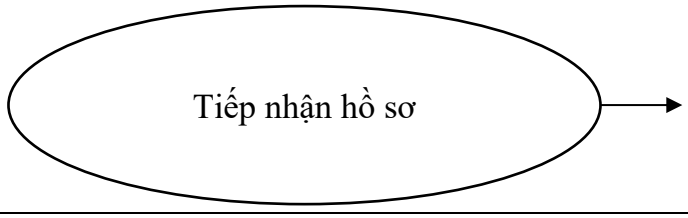
Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

45.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định 20 ngày). Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

45.2. Quy trình giải quyết:

45.2.1. Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày

B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B3	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép; **- Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, chuyển sang Bước 4.**	Chuyên viên phòng QHXD	07 ngày
B4	Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian không quá 02 ngày, CV thụ lý tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất.	Phòng QHXD	02 ngày
B5	Cho ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	03 ngày

B7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng QHXD	02 ngày
B8	Soạn thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng ký tắt	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B9	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B10	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên phòng QHXD	0,5 ngày
B11	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

45.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Phòng QHXD trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì

trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.

- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chậm nhất sau 02 ngày tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng QHXD tham mưu lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất. Thời gian các cơ quan được lấy ý kiến trả lời là 03 ngày.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Chuyên viên Phòng QHXD thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký tắt. Trường hợp cần phải xem xét thêm thì Phòng QHXD soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày.

- Chuyên viên phòng QHXD chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

46. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, cấp III, cấp IV(Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án) (mã 1.013230)

46.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày). Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép di dời phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

46.2. Quy trình giải quyết:

46.2.1. Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ →	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày

B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B3	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép; **- Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, chuyển sang Bước 4.**	Chuyên viên phòng QHXD	07 ngày
B4	Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian không quá 02 ngày, CV thụ lý tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất.	Phòng QHXD	02 ngày
B5	Cho ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	03 ngày

B7	Thẩm định hồ sơ →	Chuyên viên phòng QHXD	02 ngày
B8	Soạn thảo Giấy phép hoặc Văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng ký tắt →	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B9	Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B10	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công →	Chuyên viên phòng QHXD	0,5 ngày
B11	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

46.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Phòng QHXD trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.

- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chậm nhất sau 02 ngày tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng QHXD tham mưu lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất. Thời gian các cơ quan được lấy ý kiến trả lời là 03 ngày.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Chuyên viên Phòng QHXD thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký tắt. Trường hợp cần phải xem xét thêm thì Phòng QHXD soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày.

- Chuyên viên phòng QHXD chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

46. Thủ tục Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/Tượng đài, tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án). (mã 1.013231)

47.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định là 20 ngày). Trường hợp cần phải xem xét thêm, cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép xây dựng phải thông báo bằng văn bản cho chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết thời hạn quy định.

47.2. Quy trình giải quyết:

47.2.1. Sơ đồ thực hiện:

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

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày
B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B3	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép; **- Trường hợp hồ sơ đã hợp lệ, chuyển sang Bước 4.**	Chuyên viên phòng QHXD	07 ngày
B4	Khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong thời gian không quá 02 ngày, CV thụ lý tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất.	Phòng QHXD	02 ngày
B5	Cho ý kiến	Các cơ quan được lấy ý kiến	03 ngày

B7	Thẩm định hồ sơ →	Chuyên viên phòng QHXD	02 ngày
B8	Soạn thảo Giấy phép điều chỉnh hoặc Văn bản từ chối cấp phép trình lãnh đạo phòng ký tắt →	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B9	Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo Ban	01 ngày
B10	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công →	Chuyên viên phòng QHXD	0,5 ngày
B11	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

47.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Chủ đầu tư xây dựng công trình nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ đầu tư xây dựng công trình và bàn giao hồ sơ cho Phòng QHXD trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng theo quy định thì lập phiếu hướng dẫn để chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên thụ lý hồ sơ xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, tiếp tục thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo.

- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì trong thời hạn 03 ngày, Chuyên viên thụ lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo đến chủ đầu tư về lý do không cấp giấy phép;

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Chậm nhất sau 02 ngày tính từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng QHXD tham mưu lãnh đạo Ban ký văn bản lấy ý kiến của cơ quan quản lý nhà nước về những lĩnh vực liên quan đến công trình xây dựng nếu trong hồ sơ có thông tin không đầy đủ hoặc không thống nhất. Thời gian các cơ quan được lấy ý kiến trả lời là 03 ngày.

- Trong thời hạn 2,5 ngày, Chuyên viên Phòng QHXD thẩm định hồ sơ, soạn thảo Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp phép xây dựng, trình lãnh đạo phòng ký tắt. Trường hợp cần phải xem xét thêm thì Phòng QHXD soạn thảo, trình lãnh đạo Ban ký văn bản thông báo cho Chủ đầu tư biết lý do nhưng không được quá 10 ngày kể từ ngày hết hạn.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết trong thời hạn 01 ngày.

- Chuyên viên phòng QHXD chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

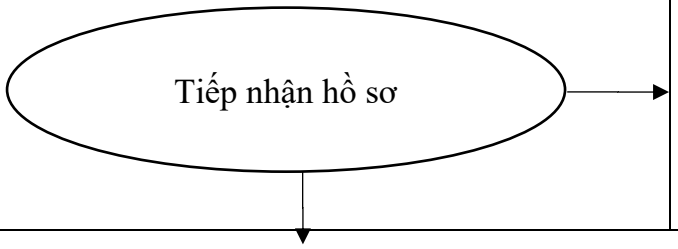
Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả để trả cho Chủ đầu tư xây dựng công trình trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

48. Thủ tục Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ tranh hoành tráng/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) (mã 1.013233).

47.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc (theo quy định là 5 ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

482. Quy trình giải quyết:

47.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ

B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý	Trưởng Phòng QHXD	Giaongay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo kết quả thẩm định nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết	Chuyên viên Phòng QHXD	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định, ký trình lãnh đạo Ban	Trưởng Phòng QHXD	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
B6	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên QHXD	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định thời gian

48.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng QHXD ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng QHXD tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng QHXD có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện. Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng QHXD thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Ban phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Sau khi có kết quả, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng QHXD chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ phòng QHXD trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

49. Thủ tục Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/ Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/ Dự án) (mã 1.013235)

49.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc (theo quy định là 5 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

49.2. Quy trình giải quyết:

49.2.1. Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ →	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2	Xem xét hồ sơ, Phân công thụ lý →	Trưởng Phòng QHXD	Giaongay sau khi nhận hồ sơ

B3	Thẩm định hồ sơ báo cáo kết quả thẩm định nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết →	Chuyên viên Phòng QHXD	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định, ký trình lãnh đạo Ban →	Trưởng Phòng QHXD	0,5 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả →	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc
B6	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố →	Chuyên viên QHXD	0,5 ngày làm việc
B7	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không quy định thời gian

49.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng QHXD ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định.

- Phòng QHXD tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc phòng QHXD có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện. Nếu hồ sơ hợp lệ, phòng QHXD thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ. Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Ban phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

Sau khi có kết quả, trong thời hạn 1/2 ngày làm việc phòng QHXD chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

c) Nhận hố sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Đại diện Bộ phận một cửa của UBND các huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận kết quả từ phòng QHXD trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

50. Thủ tục Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng (mã 1.009794)

50.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày (theo quy định là 20 ngày) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

50.2. Quy trình giải quyết:

50.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức	Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố	0,5 ngày
B2	Xen xét hồ sơ, phân công thụ lý	Trưởng phòng QHXD	0,5 ngày
B3	Lập kế hoạch kiểm tra	Chuyên viên Phòng QHXD	03 ngày

B4	kiểm tra hiện trường theo kế hoạch; kiểm tra hồ sơ hoàn thành; Dự thảo Thông báo kết quả trình Phòng	Chuyên viên Phòng QHXD	4,5 ngày
B5	Xem xét kết quả thẩm định, ký trình lãnh đạo Ban	Trưởng Phòng QHXD	0,5 ngày
B6	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày
B67	Thực hiện quy trình ban hành văn bản, chuyển kết quả đến TT Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên Phòng QHXD	0,5 ngày
B78	Trả kết quả	Trung tâm phục vụ hành chính công	Không quy định thời gian

50.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

- Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng QHXD trong vòng 0,5 ngày. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Trung tâm Phục vụ

hành chính công thành phố lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng QHXD tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày phòng QHXD có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày, chuyên viên lập kế hoạch kiểm tra hiện trường, trong thời hạn 4,5 ngày, Phòng QHXD thực hiện kiểm tra sự tuân thủ các quy định về công tác quản lý chất lượng, an toàn trong thi công xây dựng công trình của chủ đầu tư và các nhà thầu tham gia hoạt động xây dựng theo quy định, kiểm tra các điều kiện nghiệm thu hoàn thành, trình Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ; Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc, Lãnh đạo Ban xem xét phê duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 0,5 ngày phòng QHXD chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức

Đại diện Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận kết quả từ Phòng QHXD trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.