

My
me

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cắt giảm thời gian và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch số 173/KH-UBND ngày 26/7/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về Kế hoạch thực hiện Nghị quyết số 138/NQ-CP ngày 16/5/2025 của Chính phủ và Kế hoạch hành động số 07-KH/TU ngày 25/7/2025 của Ban Thường vụ Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 68-NQ/TW, ngày 04/5/2025 của Bộ Chính trị về phát triển kinh tế tư nhân tại thành phố Hải Phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 492/TTr-STC ngày 25/12/2025 và Tờ trình số 494/TTr-STC ngày 27/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính cụ thể như sau:

1. Cắt giảm thời gian giải quyết thủ tục hành chính 12 thủ tục lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam (*Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm*).

2. Phê duyệt 12 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm thời gian và 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư (*Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài chính có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường đặc khu để niêm yết, công khai; hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm cập nhật, công khai trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các PCVP UBND TP;
- Các phòng, đơn vị: TTPVHCC, TC, XD&CT;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Cường

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẮT GIẢM THỜI
TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / / của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

Stt	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết		Ghi chú
			Đang áp dụng	Sau khi cắt giảm	
I	Thủ tục hành chính đối với Dự án đầu tư ngoài khu kinh tế, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ số tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế				
1	1.009662	Thủ tục chấm dứt 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 Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Tài chính 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 chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.	Sở Tài chính 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 chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.	
2	1.009671	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	1,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc	

3	1.009665	Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	- Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. - Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư. - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tài chính hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.	
4	1.009736	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	- Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài chính quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	- Trong thời hạn 5,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tài chính quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	
II	Danh mục thủ tục hành chính đối với Dự án đầu tư thuộc ngành nghề, lĩnh vực đầu tư nghiên cứu và phát triển (R&D), sản xuất sản phẩm công nghiệp hỗ trợ cho công nghiệp công nghệ cao nằm ngoài khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu công nghệ số tập trung, khu thương mại tự do và khu chức năng trong khu kinh tế				
1	1.009645	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	12,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	
2	1.009646	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương	- 16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp từ a1- đến a7. - 8,5 ngày kể từ ngày nhận được	- 12,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp từ a1 đến a7. - 6,75 ngày kể từ ngày nhận được	

		đầu tư của UBND cấp tỉnh	hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp a8	hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp a8	
3	1.009647	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh	- Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại mục a1 nêu trên: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc	- Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp: 1,25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp tại mục a1 nêu trên: 3,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc	

			diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP): 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP): 2,25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	
4	1.009659	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh	16 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	12,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	
5	1.009661	Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	2,5 ngày làm việc	1,75 ngày làm việc	
6	1.009664	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

		trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện)			
7	1.009729	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 (Sở Tài chính thực hiện)	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	5,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	
8	1.009731	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	Trong thời hạn 7,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trong thời hạn 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	

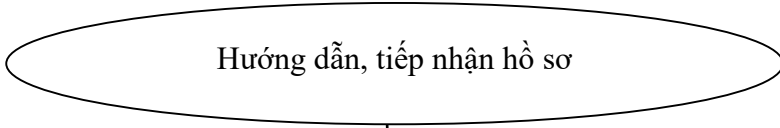
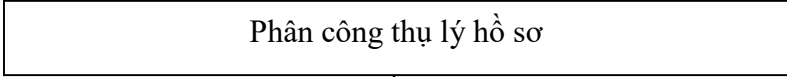
Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ NGOÀI KHU KINH TẾ, KHU CHẾ XUẤT, KHU CÔNG NGHỆ CAO, KHU CÔNG NGHỆ SỐ TẬP TRUNG, KHU THƯƠNG MẠI TỰ DO VÀ KHU CHỨC NĂNG TRONG KHU KINH TẾ

1. Thủ tục chấm dứt 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 Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - 1.009662

1.1. Thời hạn giải quyết: Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 chấm dứt hoạt động của dự án 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		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	Sở Kế hoạch và Đầu tư thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ

B3	Tham mưu, trình lãnh đạo phòng dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động dự án	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	quan liên quan kể từ ngày nhận được quyết định hoặc thông chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư
B4	Xét duyệt dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động dự án của chuyên viên	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nộp bản gốc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Công chức Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ ngay sau khi xem xét hồ sơ.

- Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động dự án trình lãnh đạo phòng xét duyệt ngay sau khi thẩm định hồ sơ đạt yêu cầu.

- lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở xem xét trình lãnh đạo Sở ngay sau khi xem xét hồ sơ đạt yêu cầu.

- Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Thông báo chấm dứt hoạt động dự án ngay sau khi nhận được hồ sơ đạt yêu cầu.

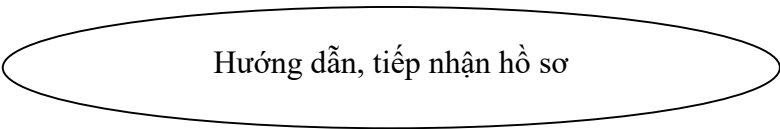
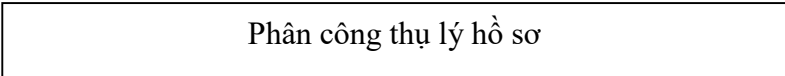
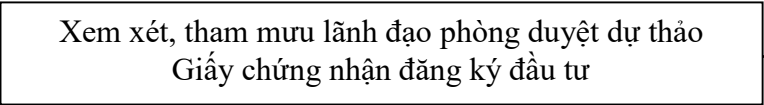
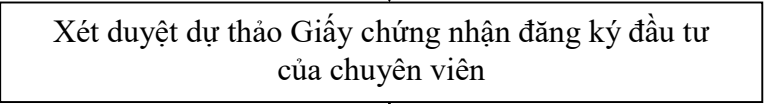
c) Trả kết quả

Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - 1.009671

2.1. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc



B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nộp bản gốc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Công chức Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ trong 1/8 ngày làm việc.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp: Trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình lãnh đạo phòng xét duyệt trong vòng 1/4 ngày làm việc.

- Trong 1/8 ngày làm việc, lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở xem xét.

- Trong 1/4 ngày làm việc, sau khi phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại chuyển hồ sơ, Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

c) Trả kết quả

Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời hạn 1/8 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

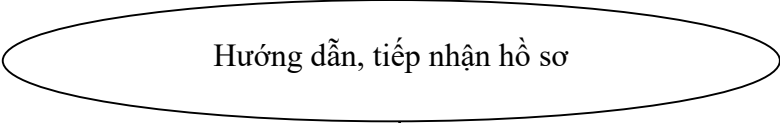
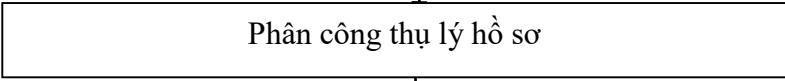
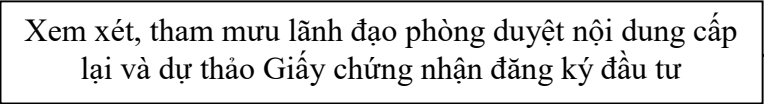
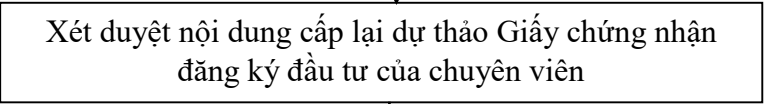
3. Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - 1.009665

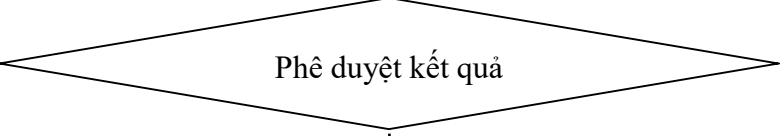
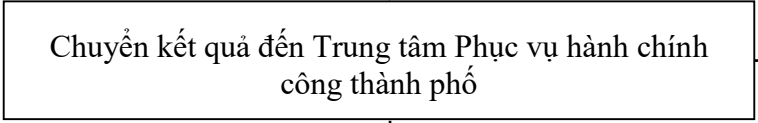
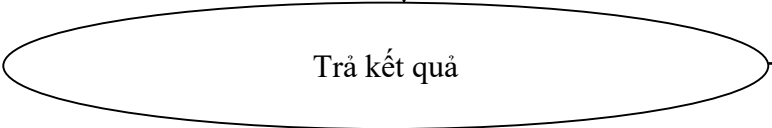
3.1. Thời hạn giải quyết:

- 1,5 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- 01 ngày làm việc đối với trường hợp hiệu đính thông tin Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

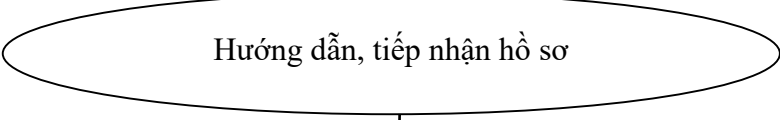
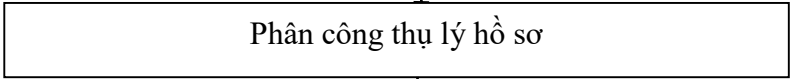
3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

*** Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1,5 ngày làm việc)**

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	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B4		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc

B5		Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B6		Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

*** Đối với trường hợp hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (01 ngày làm việc)**

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	1/8 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc

B3	Xem xét, tham mưu lãnh đạo phòng duyệt nội dung hiệu đính và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B4	Xét duyệt nội dung cấp lại dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của chuyên viên	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc
B5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nộp bản gốc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Công chức Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ:
 - + Trong 1/4 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
 - + Trong 1/8 ngày làm việc đối với trường hợp hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp: Trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình lãnh đạo phòng xét duyệt trong vòng 1/4 ngày làm việc.
 - Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở xem xét:
 - + trong 1/4 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư;
 - + trong 1/8 ngày làm việc đối với trường hợp hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
 - Trong 1/4 ngày làm việc, sau khi phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại chuyển hồ sơ, Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.

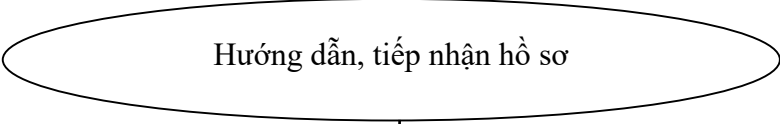
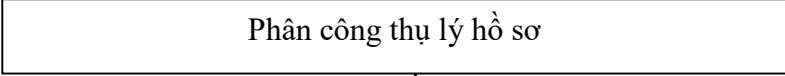
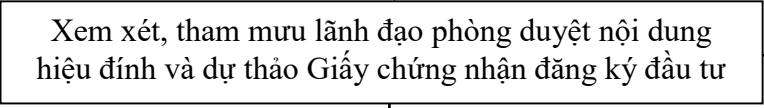
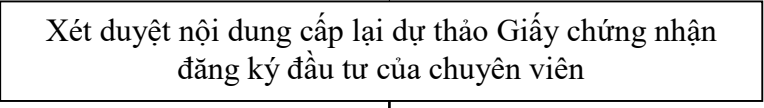
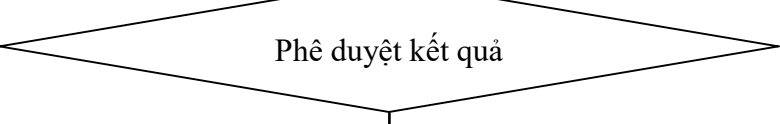
c) Trả kết quả

Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời hạn 1/8 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC - 1.009736

4.1. Thời hạn giải quyết: 5,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	03 ngày
B4		Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	3/4 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

4.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến và nộp bản gốc qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.
- Công chức Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 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 và bàn giao hồ sơ cho phòng Kinh tế đối ngoại. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Lãnh đạo phòng tế đối ngoại xem xét hồ sơ, phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ trong ¼ ngày làm việc.
- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp: Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Kinh tế đối ngoại tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC trình lãnh đạo phòng xét duyệt trong vòng 03 ngày.
- Trong 3/4 ngày làm việc, lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại xét duyệt, trình Lãnh đạo Sở xem xét.

- Trong 01 ngày làm việc, sau khi phòng Kinh tế đối ngoại chuyển hồ sơ, Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành.

c) Trả kết quả

Phòng Kinh tế đối ngoại chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ THUỘC NGÀNH NGHỀ, LĨNH VỰC ĐẦU TƯ NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN (R&D), SẢN XUẤT SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP HỖ TRỢ CHO CÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ CAO NẪM NGOÀI KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT, KHU CÔNG NGHỆ CAO, KHU CÔNG NGHỆ SỐ TẬP TRUNG, KHU THƯƠNG MẠI TỰ DO VÀ KHU CHỨC NĂNG TRONG KHU KINH TẾ

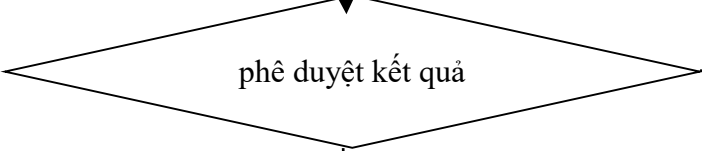
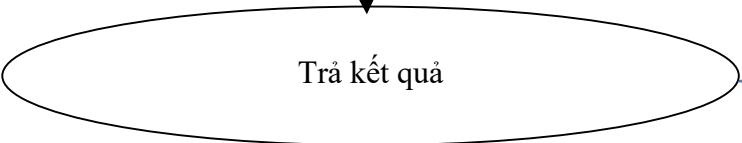
1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh - 1.009645

1.1. Thời gian giải quyết: 12,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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 hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc

B3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Xin ý kiến liên ngành; - Tổng hợp ý kiến thẩm định, Dự thảo kết quả giải quyết: + Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành (<i>không tính vào thời gian thủ tục hành chính</i>); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng. + Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	08 ngày
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở báo cáo thẩm định	Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương thuộc Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương	01 ngày làm việc

B8	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương	1/2 ngày làm việc
B9	 phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc
B 11	 Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

*** Sở Tài chính (9,5 ngày):**

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 08 ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất:

+ Xin ý kiến thẩm định của liên ngành trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (*thời hạn xin ý kiến là 04 ngày*);

+ Hết thời hạn xin ý kiến, Chuyên viên thực hiện các nội dung sau (*03 ngày*):

Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành (*không tính vào thời gian thủ tục hành chính*); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng.

Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo kết quả giải trình lãnh đạo phòng (*Trong trường hợp không phải hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo ý kiến các ngành*).

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

*** UBND thành phố (03 ngày làm việc):**

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương phân công Chuyên viên Phòng thẩm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Phòng Xây dựng - Công Thương xem xét.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

c) Trả kết quả

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt hồ sơ, Văn phòng UBND thành phố gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh - 1.009646

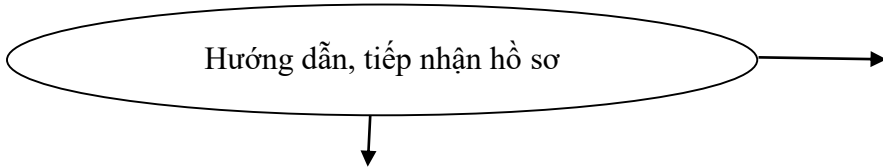
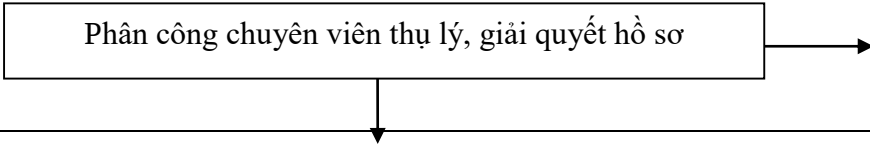
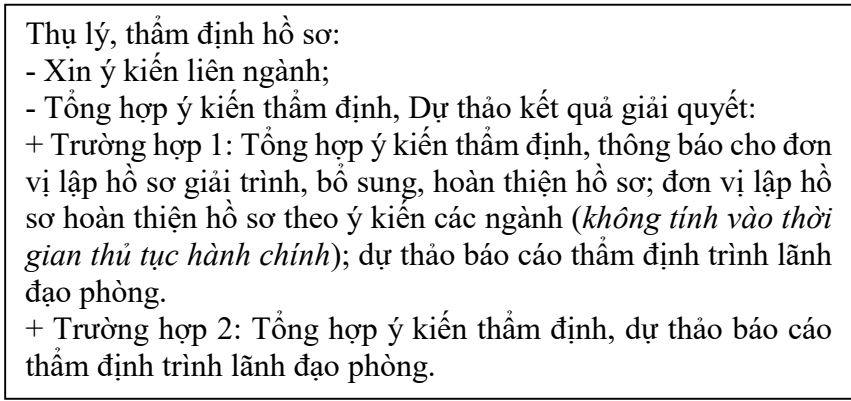
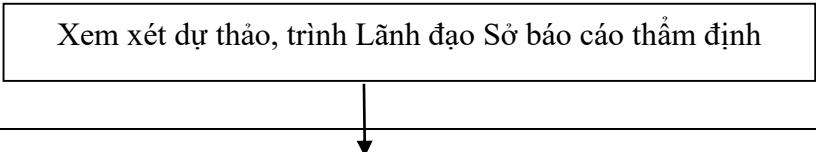
2.1. Thời gian giải quyết:

- 12,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với các trường hợp từ a1) đến a7);
- 6,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp a8).

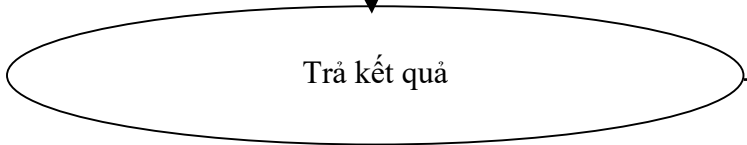
2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

*** Đối với trường hợp từ a1) đến a7):**

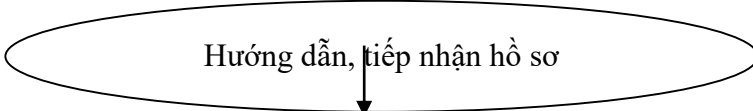
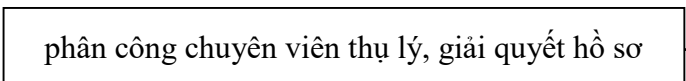
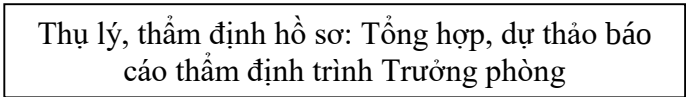
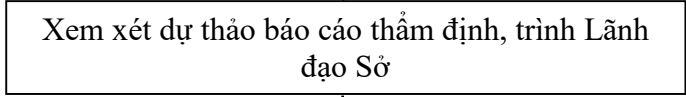
- a1) Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh;*
- a2) Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh;*
- a3) Thủ tục điều chỉnh 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 thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh;*
- a4) Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh;*
- a5) 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 thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh;*
- a6) 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 thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND cấp tỉnh;*
- a7) 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 thuộc thẩm quyền chấp thuận của UBND tỉnh.*

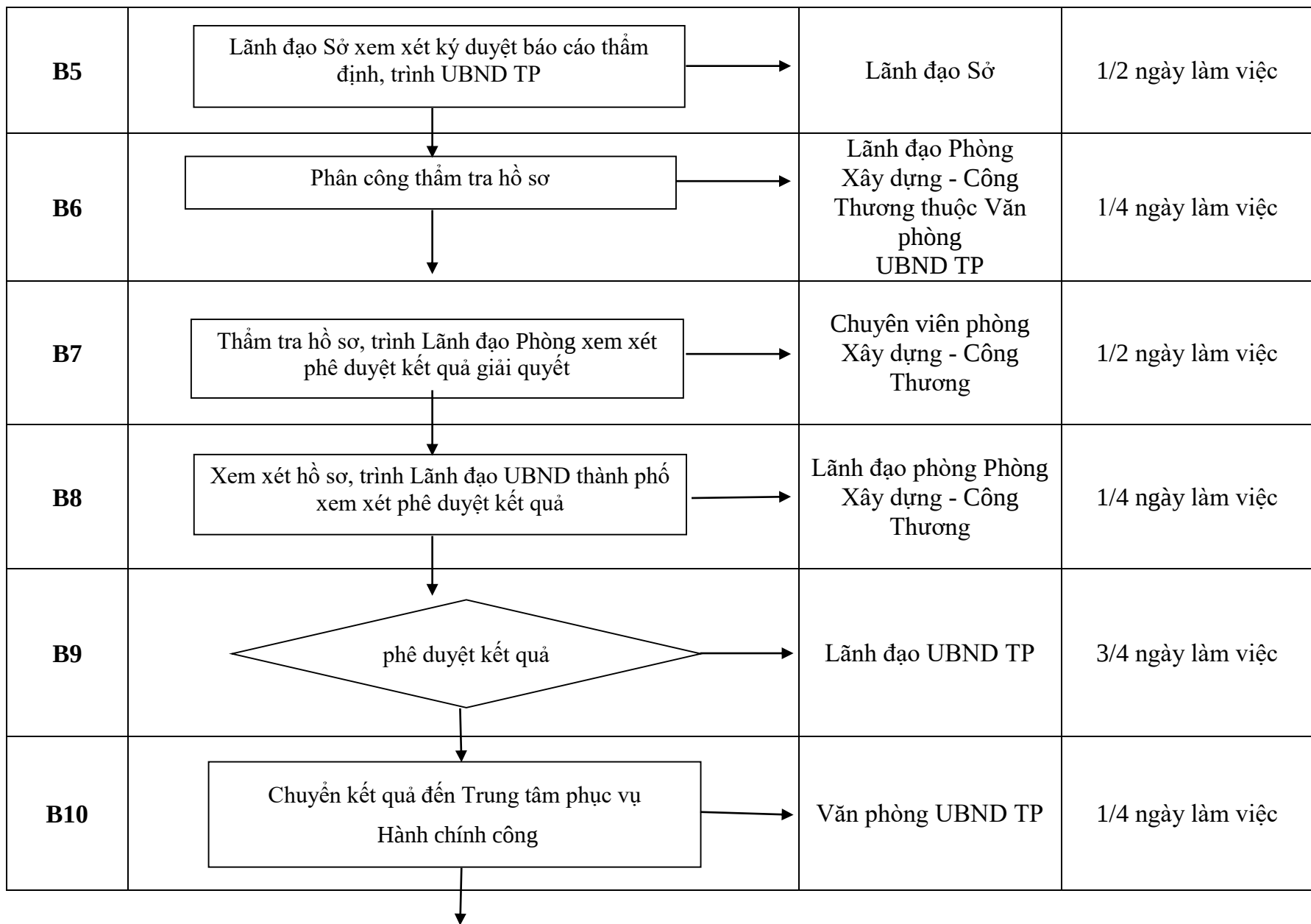
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	08 ngày
B4		Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày

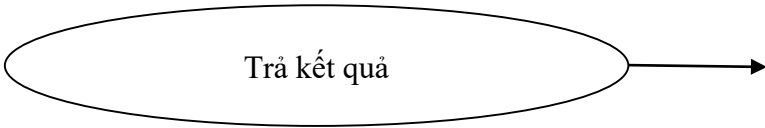
B5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương thuộc Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương	01 ngày làm việc
B8	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương	1/2 ngày làm việc
B9	phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc

B 11		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-------------	--	---	----------------------

*** Đối với trường hợp a8):** 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 của UBND cấp tỉnh (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ 	Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: Tổng hợp, dự thảo báo cáo thẩm định trình Trưởng phòng 	Chuyên viên Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1¼ ngày làm việc
B4	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở 	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc



B11		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
------------	--	---	----------------------

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

*** Đối với trường hợp từ a1) đến a7):**

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

*** Sở Tài chính (9,5 ngày):**

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 08 ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất:

- + Xin ý kiến thẩm định của liên ngành trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (*thời hạn xin ý kiến là 04 ngày*);
- + Hết thời hạn xin ý kiến, Chuyên viên thực hiện các nội dung sau (*03 ngày*):

Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành (*không tính vào thời gian thủ tục hành chính*); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng.

Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo kết quả giải trình lãnh đạo phòng (Trong trường hợp không phải hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo ý kiến các ngành).

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

*** UBND thành phố (03 ngày làm việc):**

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương phân công Chuyên viên Phòng thẩm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Phòng Xây dựng - Công Thương xem xét.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

c) Trả kết quả

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt hồ sơ, Văn phòng UBND thành phố gửi kết quả hồ sơ/kết quả công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Đối với trường hợp a8):**

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

**** Sở Tài chính (2,5 ngày):***

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.
- Trong thời hạn 1¼ ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất.
- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt báo cáo thẩm định.
- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

**** UBND thành phố (02 ngày làm việc):***

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương phân công Chuyên viên Phòng thẩm tra hồ sơ.
- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Phòng Xây dựng - Công Thương xem xét.
- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.
- Trong thời hạn 3/4 ngày làm việc Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

c) Trả kết quả

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt hồ sơ, Văn phòng UBND thành phố gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh - 1.009647

3.1. Thời gian giải quyết:

- 1,25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP/nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp.

- 3,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp khác (nội dung điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc trường hợp nêu trên).

- 2,25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh/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).

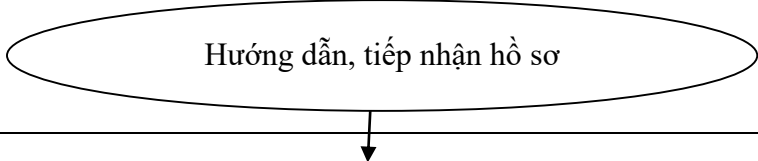
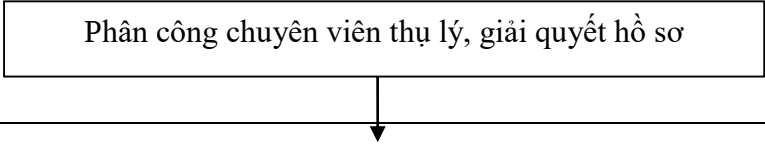
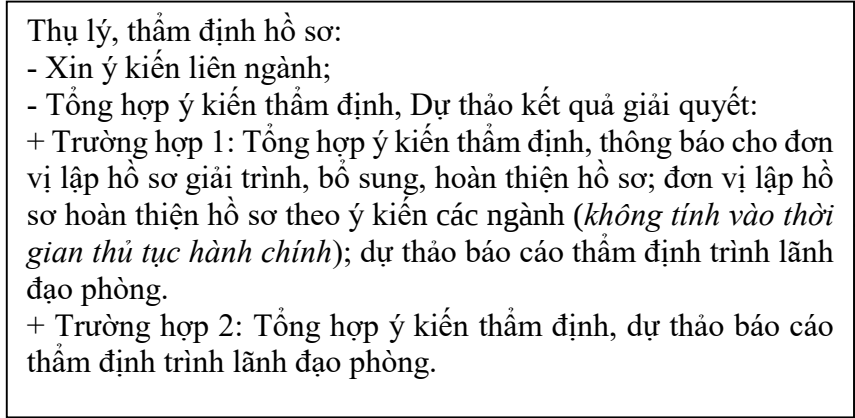
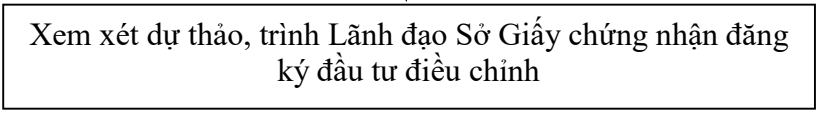
3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

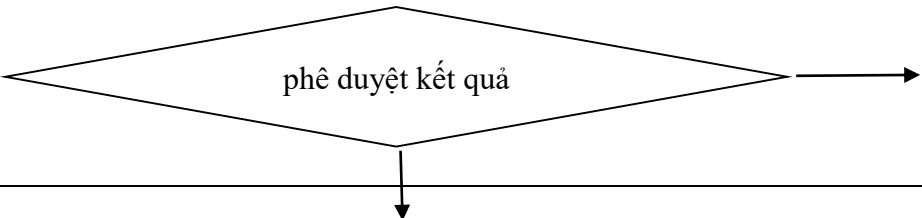
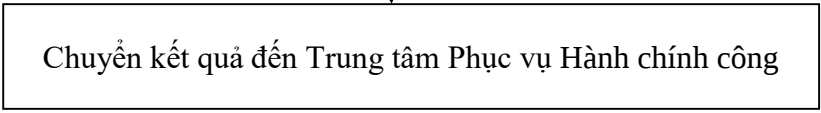
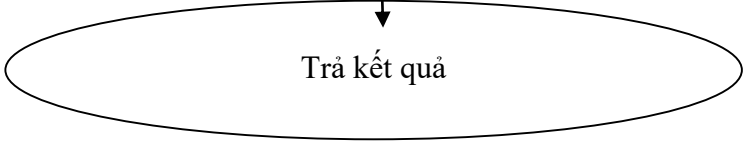
** Đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP/nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp:*

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/8 ngày làm việc

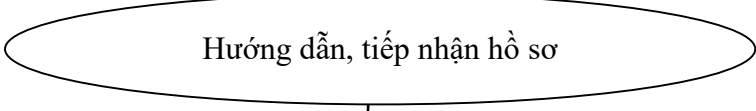
B2	Phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/8 ngày làm việc
B3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	¼ ngày
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh	Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	¼ ngày làm việc
B5	phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	¼ ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	¼ ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

*** Đối với trường hợp điều chỉnh nội dung khác của dự án theo Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 (đã được sửa đổi bởi Khoản 16 Điều 1 Nghị định 239/2025/NĐ-CP ngày 03/09/2025 của Chính phủ)**

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Xin ý kiến liên ngành; - Tổng hợp ý kiến thẩm định, Dự thảo kết quả giải quyết: + Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành (<i>không tính vào thời gian thủ tục hành chính</i>); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng. + Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng. 	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1 ³ / ₄ ngày
B4		Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc

B5		Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
B6		Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

**** Đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh/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):***

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc

B2	Phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh	Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B5	phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

**** Đối với trường hợp thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/điều chỉnh tiền độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại điểm 1b Điều 27 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP/nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp:***

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/8 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Trong thời hạn 1/8 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả.

c) Trả kết quả

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**** Đối với trường hợp điều chỉnh nội dung khác của dự án theo Khoản 2 Điều 47 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 (đã được sửa đổi bởi Khoản 16 Điều 1 Nghị định 239/2025/NĐ-CP ngày 03/09/2025 của Chính phủ)***

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1 $\frac{3}{4}$ ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả.

c) Trả kết quả

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**** Đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh/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):***

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh.

- Trong thời hạn 1/4 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả.

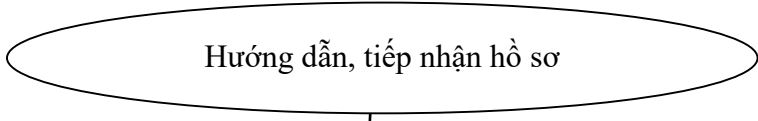
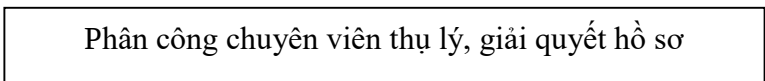
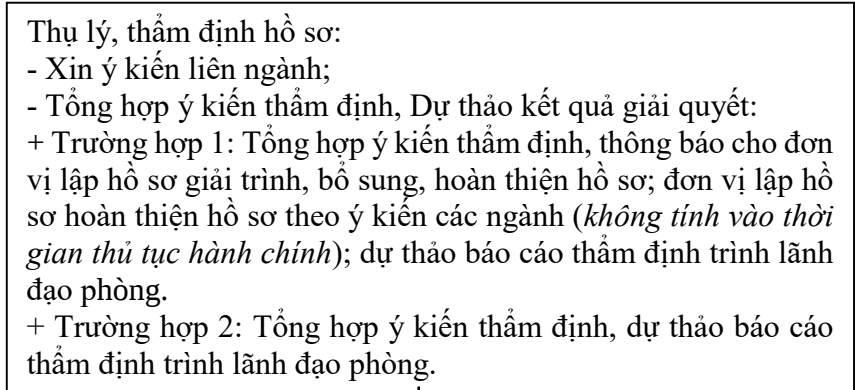
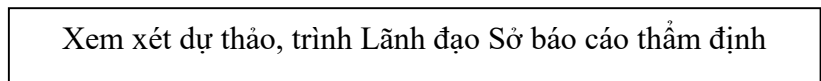
c) Trả kết quả

Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

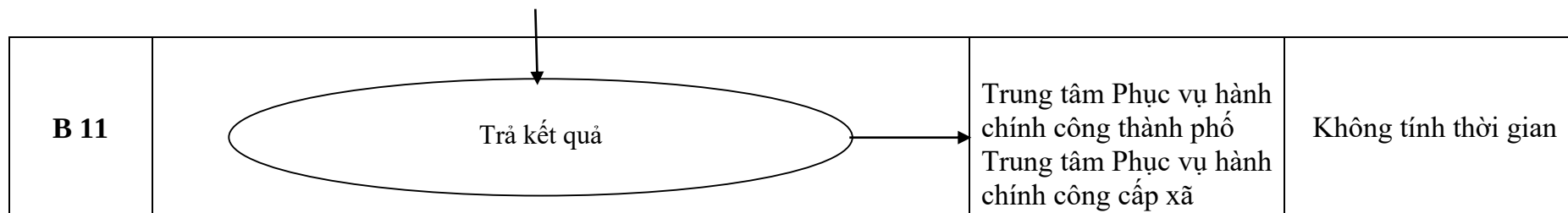
4. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh - 1.000659

4.1. Thời gian giải quyết: 12,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc
B3	Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Xin ý kiến liên ngành; - Tổng hợp ý kiến thẩm định, Dự thảo kết quả giải quyết: + Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành (<i>không tính vào thời gian thủ tục hành chính</i>); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng. + Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng. 	Chuyên viên phòng Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	08 ngày
B4		Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày

B5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương thuộc Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương	01 ngày làm việc
B8	Xem xét hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương	1/2 ngày làm việc
B9	phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND TP	01 ngày làm việc
B10	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn phòng UBND TP	1/4 ngày làm việc



4.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

* Sở Tài chính (9,5 ngày):

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trong thời hạn 08 ngày, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại tham mưu cho Lãnh đạo Sở tổ chức thẩm định hồ sơ đề xuất:

+ Xin ý kiến thẩm định của liên ngành trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (*thời hạn xin ý kiến là 04 ngày*);

+ Hết thời hạn xin ý kiến, Chuyên viên thực hiện các nội dung sau (03 ngày):

Trường hợp 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định, thông báo cho đơn vị lập hồ sơ giải trình, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; đơn vị lập hồ sơ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các ngành (*không tính vào thời gian thủ tục hành chính*); dự thảo báo cáo thẩm định trình lãnh đạo phòng.

Trường hợp 2: Tổng hợp ý kiến thẩm định, dự thảo báo cáo kết quả giải trình lãnh đạo phòng (*Trong trường hợp không phải hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo ý kiến các ngành*).

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại xem xét kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Sở ký duyệt báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 1/2 ngày, Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt.

*** UBND thành phố (03 ngày làm việc):**

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương phân công Chuyên viên Phòng thẩm tra hồ sơ.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên Phòng Xây dựng - Công Thương thẩm tra hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Phòng Xây dựng - Công Thương xem xét.

- Trong thời hạn 1/2 ngày làm việc, Lãnh đạo Phòng Xây dựng - Công Thương trình Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc Lãnh đạo UBND thành phố xem xét, ký duyệt.

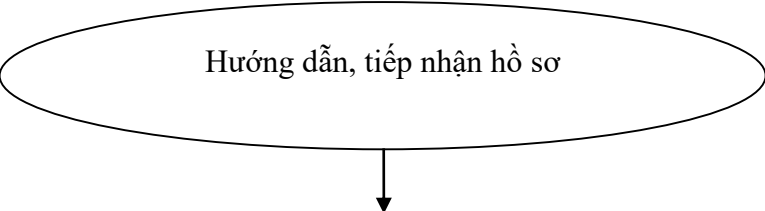
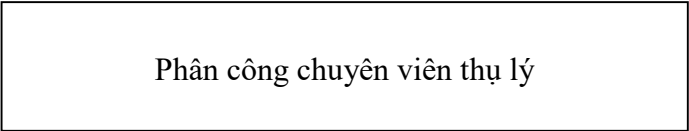
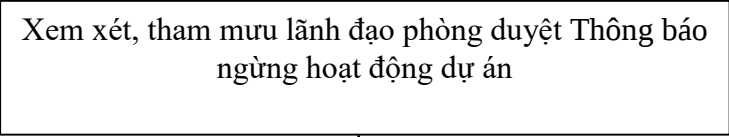
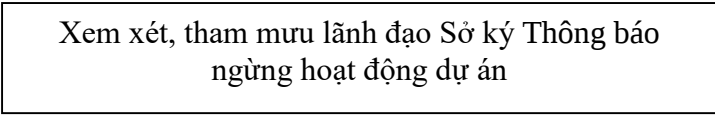
c) Trả kết quả

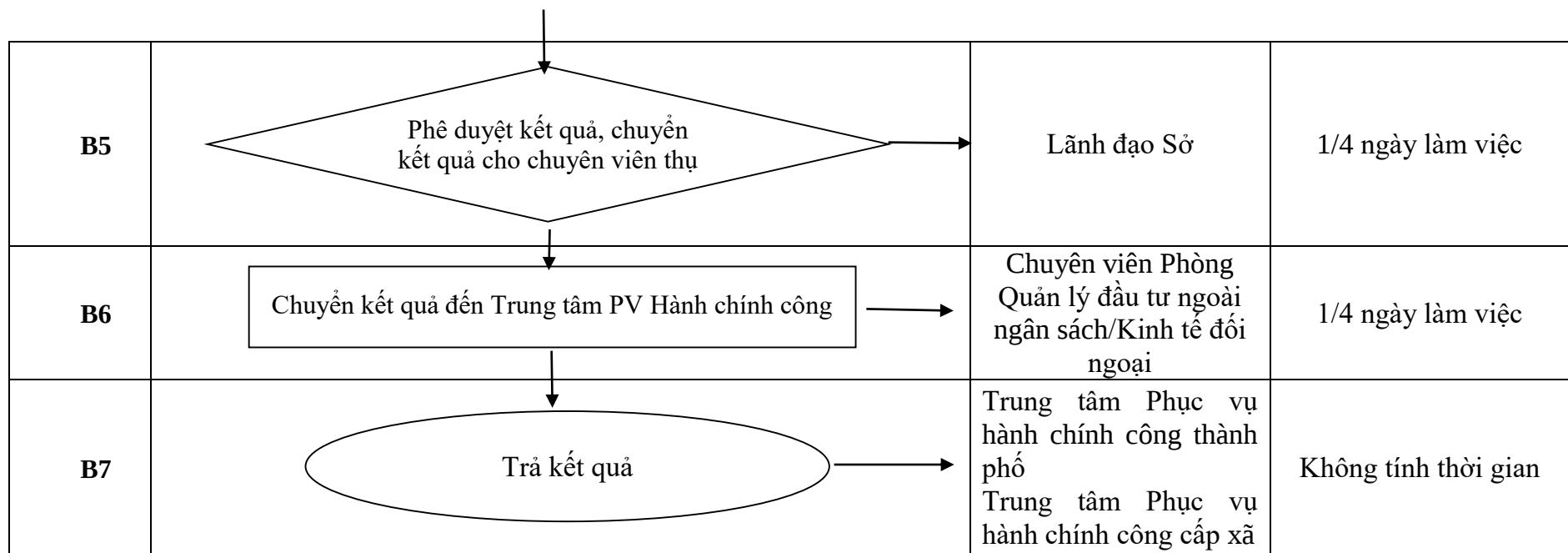
Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo UBND thành phố ký duyệt hồ sơ, Văn phòng UBND thành phố gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

5. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Sở Tài chính cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư - 1.009.661

5.1. Thời gian giải quyết: 1,75 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày
B4		Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc



5.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Trong thời gian 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại được giao thụ lý hồ sơ dự thảo Thông báo ngừng hoạt động dự án trình lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt;

- Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Thông báo ngừng hoạt động dự án của phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách được giao, lãnh đạo Sở ký duyệt.

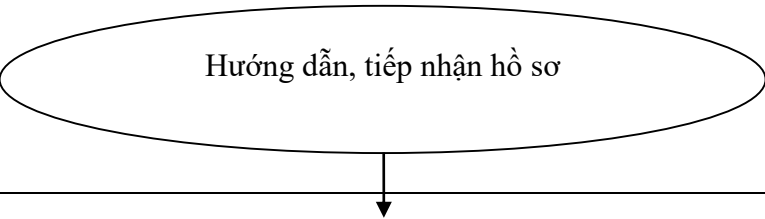
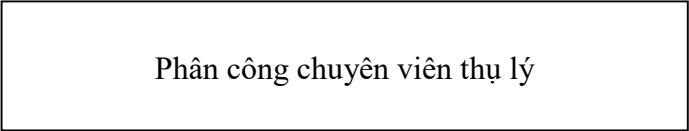
c) Trả kết quả

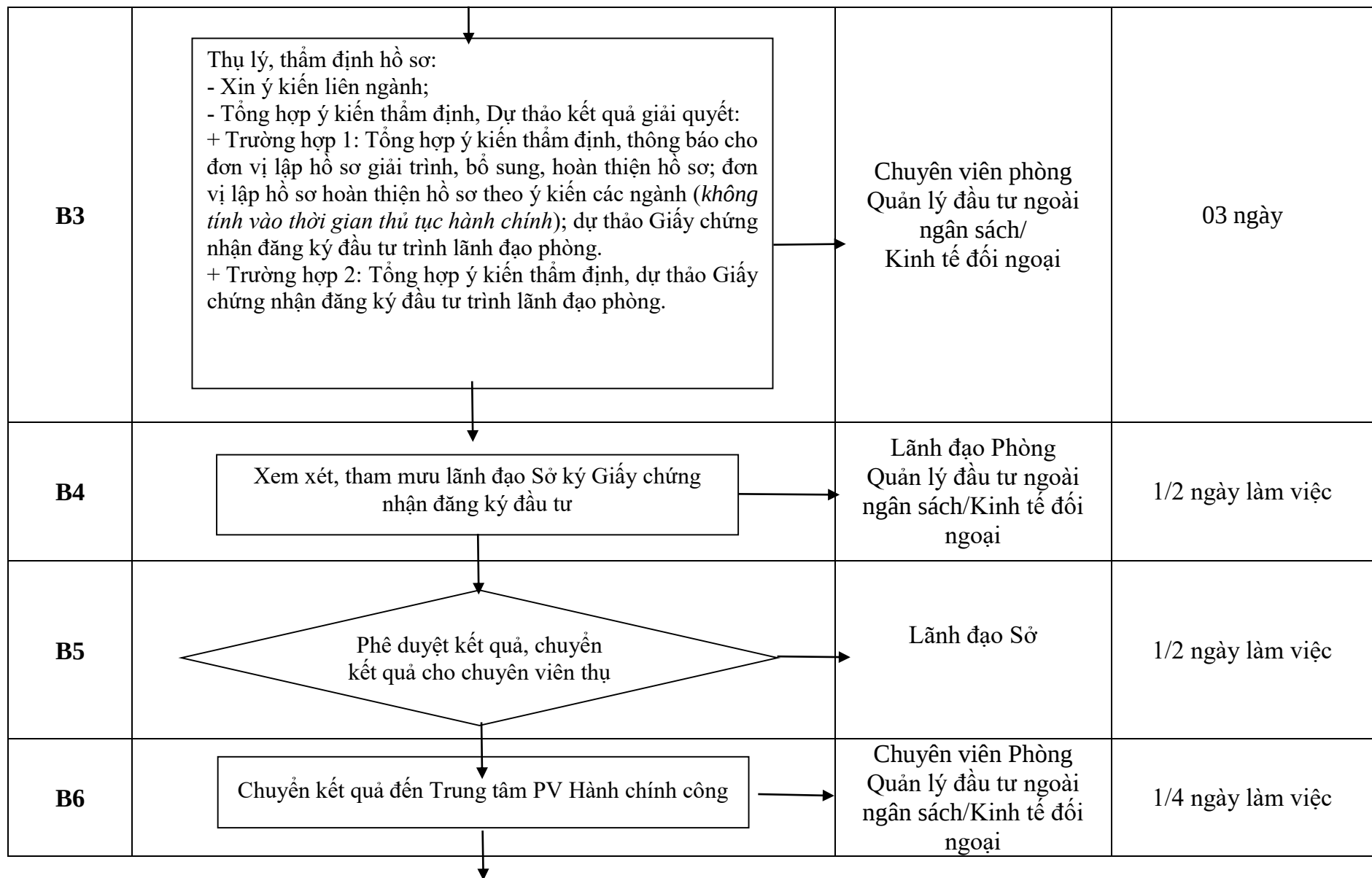
Phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách chuyển hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời hạn 1/4 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

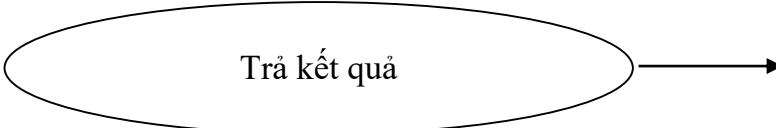
6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Sở Tài chính thực hiện) - 1.009664

6.1. Thời gian giải quyết: 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

6.2. 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/ Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc



B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian
-----------	--	---	----------------------

6.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời gian 1,5 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phòng chuyên môn (phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại) tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính ban hành văn bản xin ý kiến liên ngành nếu cần thiết (thời hạn xin ý kiến là 1,5 ngày):

+ Trường hợp hồ sơ phải bổ sung, chỉnh sửa, trong thời gian 0,5 ngày, kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến các ngành, phòng chuyên môn tham mưu lãnh đạo Sở có Thông báo gửi nhà đầu tư đề nghị nhà đầu tư bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến các Sở, ngành.

+ Trường hợp Hồ sơ không phải chỉnh sửa, phòng chuyên môn dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tham mưu trình lãnh đạo sở trong 1,5 ngày.

- Trong thời hạn 0,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư của phòng chuyên môn, lãnh đạo Sở ký duyệt.

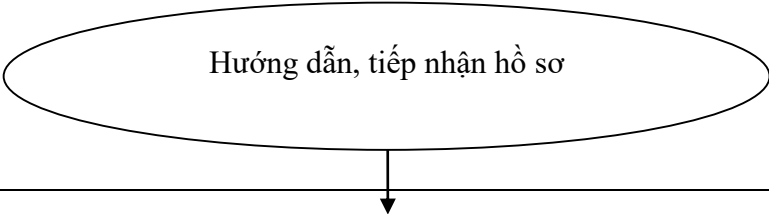
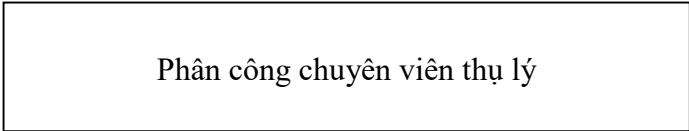
c) Trả kết quả

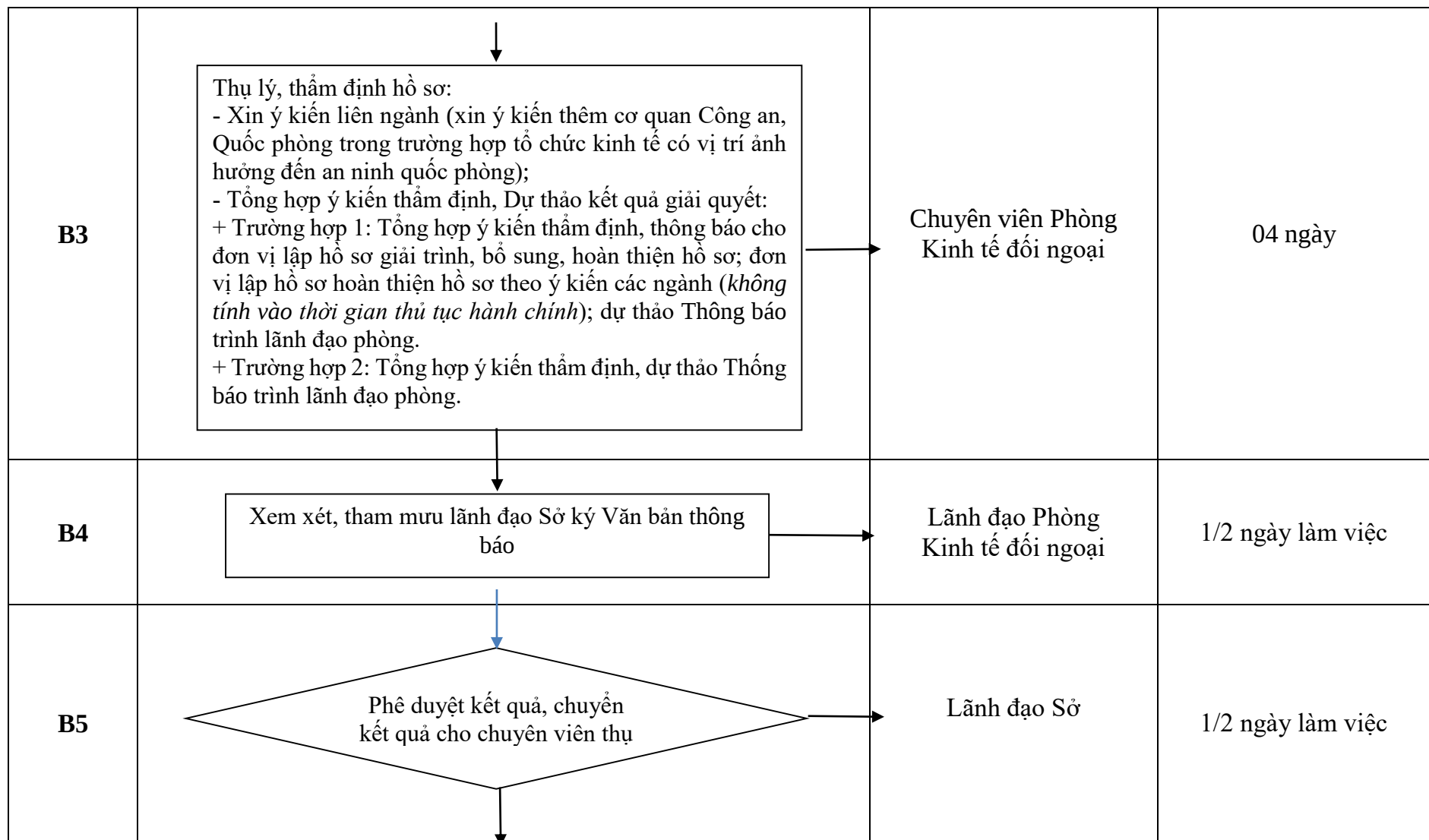
Trong thời hạn 1/4 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, chuyên viên phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/Kinh tế đối ngoại gửi kết quả hồ sơ/kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

**7. 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
(Sở Tài chính thực hiện) - 1.009729**

7.1. Thời gian giải quyết: 5,75 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

7.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	 Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2	 Phân công chuyên viên thụ lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc



B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm PV hành chính công →	Chuyên viên Phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B7	Trả kết quả →	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

7.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn 1/4 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Phòng Kinh tế đối ngoại thẩm định hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời gian 01 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Kinh tế đối ngoại tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Đối với trường hợp tổ chức kinh tế có vị trí ảnh hưởng đến an ninh quốc phòng:

▪ Trong thời gian 01 ngày kể từ ngày nhận tiếp nhận hồ sơ, phòng Kinh tế đối ngoại soạn văn bản xin ý kiến của các cơ quan liên quan (trường hợp tổ chức kinh tế có vị trí ảnh hưởng đến an ninh quốc phòng thì xin thêm ý kiến của Cơ quan Công an, quốc phòng về việc đáp ứng điều kiện theo quy định) (thời hạn xin ý kiến là 1,5 ngày).

- Trường hợp chậm nhận được ý kiến của cơ quan Công an, Quốc phòng thì không tính thời gian chậm vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.

- Trong thời gian 1,5 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Cơ quan Công an, Quốc phòng và các cơ quan liên quan, phòng Kinh tế đối ngoại dự thảo tham mưu báo cáo và soạn dự thảo Văn bản thông báo để trình lãnh đạo Sở.

- Trong thời gian 1/2 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và Văn bản thông báo của phòng Kinh tế đối ngoại, lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản Thông báo đủ điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp đối với nhà đầu tư nước ngoài.

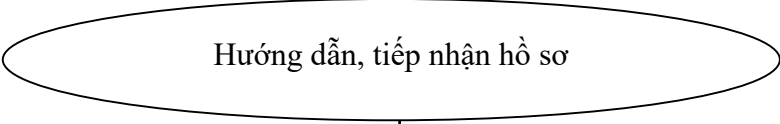
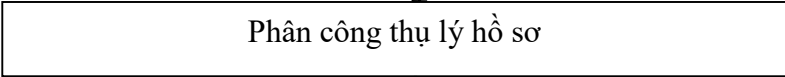
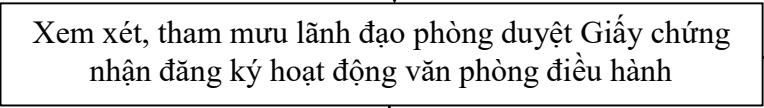
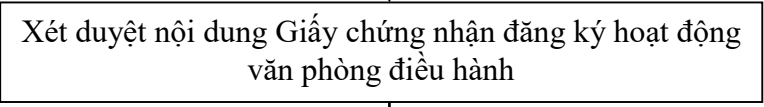
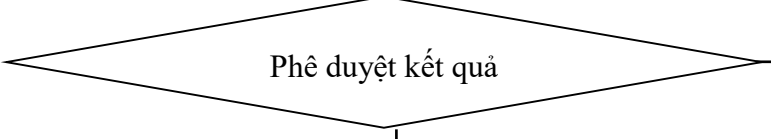
c) Trả kết quả

Phòng Kinh tế đối ngoại chuyển hồ sơ/kết quả công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã của thành phố trong thời hạn 1/4 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

8. Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC - 1.009731

8.1. Thời gian giải quyết: 06 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	1/4 ngày làm việc
B2		Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc
B3		Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	2½ ngày
B4		Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/2 ngày làm việc
B5		Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc

B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày làm việc
B7	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

8.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bản điện tử qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đồng thời nộp hồ sơ bản giấy qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức của Sở Tài chính trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận, gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đầu tư ngoài ngân sách/phòng Kinh tế đối ngoại trong thời hạn ¼ ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì lập phiếu trả hồ sơ và hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

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

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp: Trong thời gian 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, phòng Kinh tế đối ngoại tham mưu lãnh đạo Sở Tài chính có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời gian 2,5 ngày kể từ ngày nhận tiếp nhận hồ sơ, phòng Kinh tế đối ngoại dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành cho nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC trình lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt;

- Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của phòng Kinh tế đối ngoại, lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

c) Trả kết quả

Phòng Kinh tế đối ngoại chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ đến Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong thời hạn 0,25 ngày làm việc, kể từ ngày Lãnh đạo Sở Tài chính ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

III. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THEO PHƯƠNG THỨC ĐỐI TÁC CÔNG TƯ

1. Thủ tục: Trình tự chuẩn bị dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (1.009491)

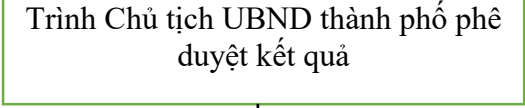
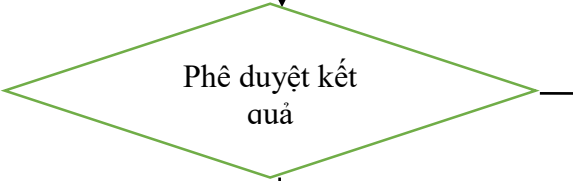
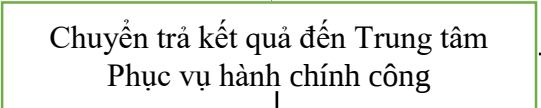
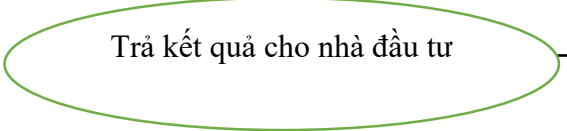
1.1. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất thực hiện dự án của nhà đầu tư.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

** Đối với dự án thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư:*

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của nhà đầu tư	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày làm việc
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng KTĐN	1/8 ngày làm việc
B3	Thẩm định đề xuất dự án, dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng KTĐN	1/2 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng KTĐN	1/8 ngày làm việc
B5	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc
B6	Phân công chuyên viên thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, Báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B8	Xét duyệt hồ sơ, Báo cáo Lãnh đạo VP UBND thành phố	Trưởng phòng phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc

B9		Lãnh đạo VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B10		Lãnh đạo UBND thành phố	1/2 ngày làm việc
B11		Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc
B12		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình:

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Tài Chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trưởng phòng KTĐN phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

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

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

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

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

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

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

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

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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

*** Đối với dự án không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư:**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của nhà đầu tư	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KTĐN	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định đề xuất dự án, dự thảo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng KTĐN	1/4 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng KTĐN	1/4 ngày làm việc
B5	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày làm việc

B6	Phân công chuyên viên thẩm tra hồ sơ	→ Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, Báo cáo Lãnh đạo phòng	→ Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B8	Xét duyệt hồ sơ, Báo cáo Lãnh đạo VP UBND thành phố	→ Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc
B9	Trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả	→ Lãnh đạo VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B10	Phê duyệt kết quả	→ Lãnh đạo UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B11	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	→ Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương -VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B12	Trả kết quả cho nhà đầu tư	→ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình:

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Tài Chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trưởng phòng KTĐN phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

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

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

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

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

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở ký Tờ trình báo cáo UBND thành phố

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

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

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả.

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

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

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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

2. Thủ tục: Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt dự án áp dụng loại hợp đồng BT không yêu cầu thanh toán (1.009492)

2.1. Thời hạn giải quyết

a) Đối với trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất: Thời hạn trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng: 2,5 ngày làm việc.

b) Đối với trình tự điều chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất.

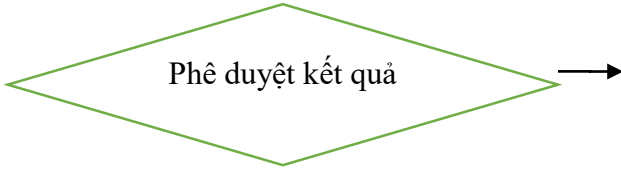
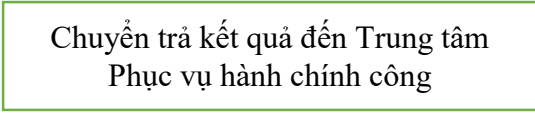
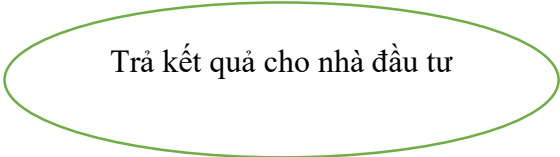
- Thời hạn thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi: Không quá 7,5 ngày.

- Thời hạn phê duyệt dự án PPP: Không quá 2,5 ngày làm việc.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

2.2.1. Đối với Trình tự đề xuất, thẩm định, phê duyệt dự án BT không yêu cầu thanh toán do nhà đầu tư đề xuất (Đối với dự án không thuộc trường hợp quyết định chủ trương đầu tư)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của nhà đầu tư	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng KTĐN	1/4 ngày làm việc
B3	Thẩm định đề xuất dự án, dự thảo kết quả thẩm định và dự thảo hợp đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng KTĐN	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng KTĐN	1/4 ngày làm việc
B5	Ký duyệt văn bản báo cáo UBND TP và dự thảo hợp đồng	Lãnh đạo Sở	½ ngày làm việc
B6	Phân công chuyên viên thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, Báo cáo Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B8	Xét duyệt hồ sơ, Báo cáo Lãnh đạo VP UBND thành phố	Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/8 ngày làm việc
B9	Trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt kết quả	Lãnh đạo VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc

B10		Chủ tịch UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B11		Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B12		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

*** Diễn giải quy trình:**

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Tài Chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trưởng phòng KTĐN phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

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

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

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

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

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

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

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

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và dự thảo hợp đồng

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

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

Trường hợp được Ủy ban nhân dân thành phố có Văn bản chấp thuận:

- Nhà đầu tư tiếp tục nộp hồ sơ đề xuất dự án.

- Trưởng phòng KTĐN phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

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

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

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

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở ký Báo cáo thẩm định

- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

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

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

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

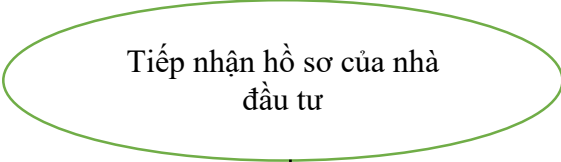
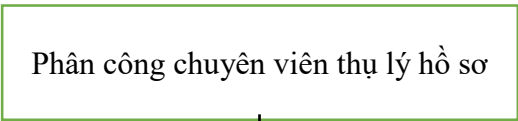
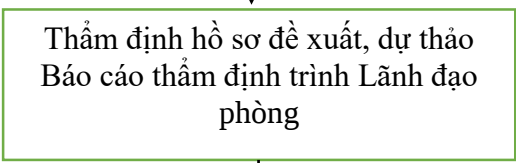
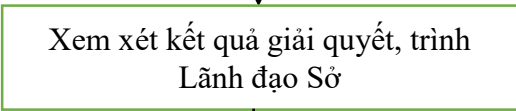
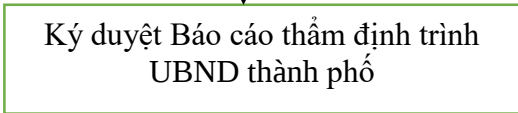
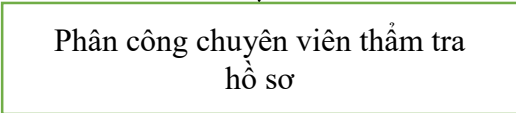
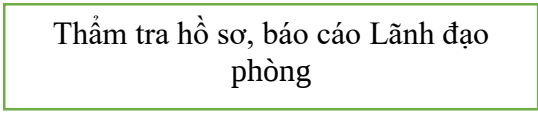
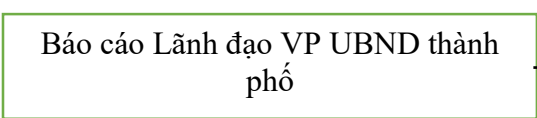
Chuyên viên thẩm tra hồ sơ phòng Xây dựng & Công thương thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố theo đúng thời gian quy định.

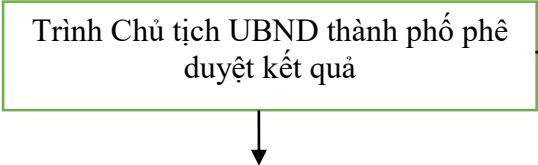
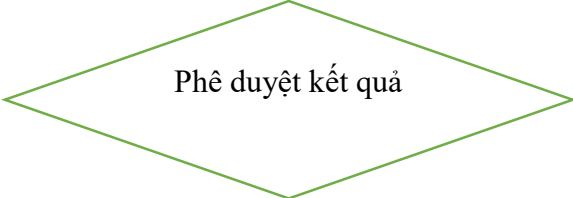
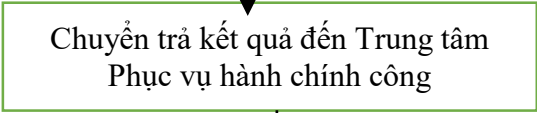
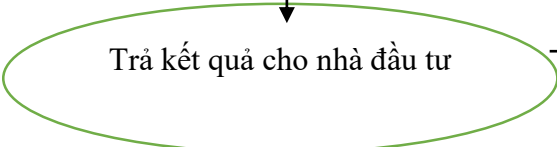
c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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

quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2.2.2. Đối với Trình tự điều chỉnh nội dung báo cáo nghiên cứu khả thi, phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
B2		Lãnh đạo phòng KTĐN	1/4 ngày
B3		Chuyên viên phòng KTĐN	04 ngày
B4		Lãnh đạo phòng KTĐN	1,5 ngày
B5		Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6		Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B7		Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	01 ngày làm việc
B8		Lãnh đạo phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc

B9		Lãnh đạo VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B10		Chủ tịch UBND thành phố	½ ngày làm việc
B11		Chuyên viên phòng Xây dựng & Công thương - VP UBND thành phố	1/4 ngày làm việc
B12		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Không tính thời gian

*** Diễn giải quy trình:**

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức của Sở Tài Chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân. Trong thời hạn 1/4 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng Kinh tế đối ngoại.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

- Trưởng phòng KTĐN phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ.

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

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

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết:

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

- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở ký Báo cáo thẩm định

- Lãnh đạo Sở xem xét, ký Báo cáo thẩm định trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả giải quyết.

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

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

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

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

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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