

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THÀNH LẬP, MỞ RỘNG CỤM CÔNG NGHIỆP
ÁP DỤNG THEO CƠ CHẾ LUỒNG XANH

Kèm theo Thông báo số /TB- UBND ngày /9/2026 của Ủy ban nhân dân phường Thành Đông

Thủ tục Thành lập, mở rộng cụm công nghiệp (mã số 1.012427)

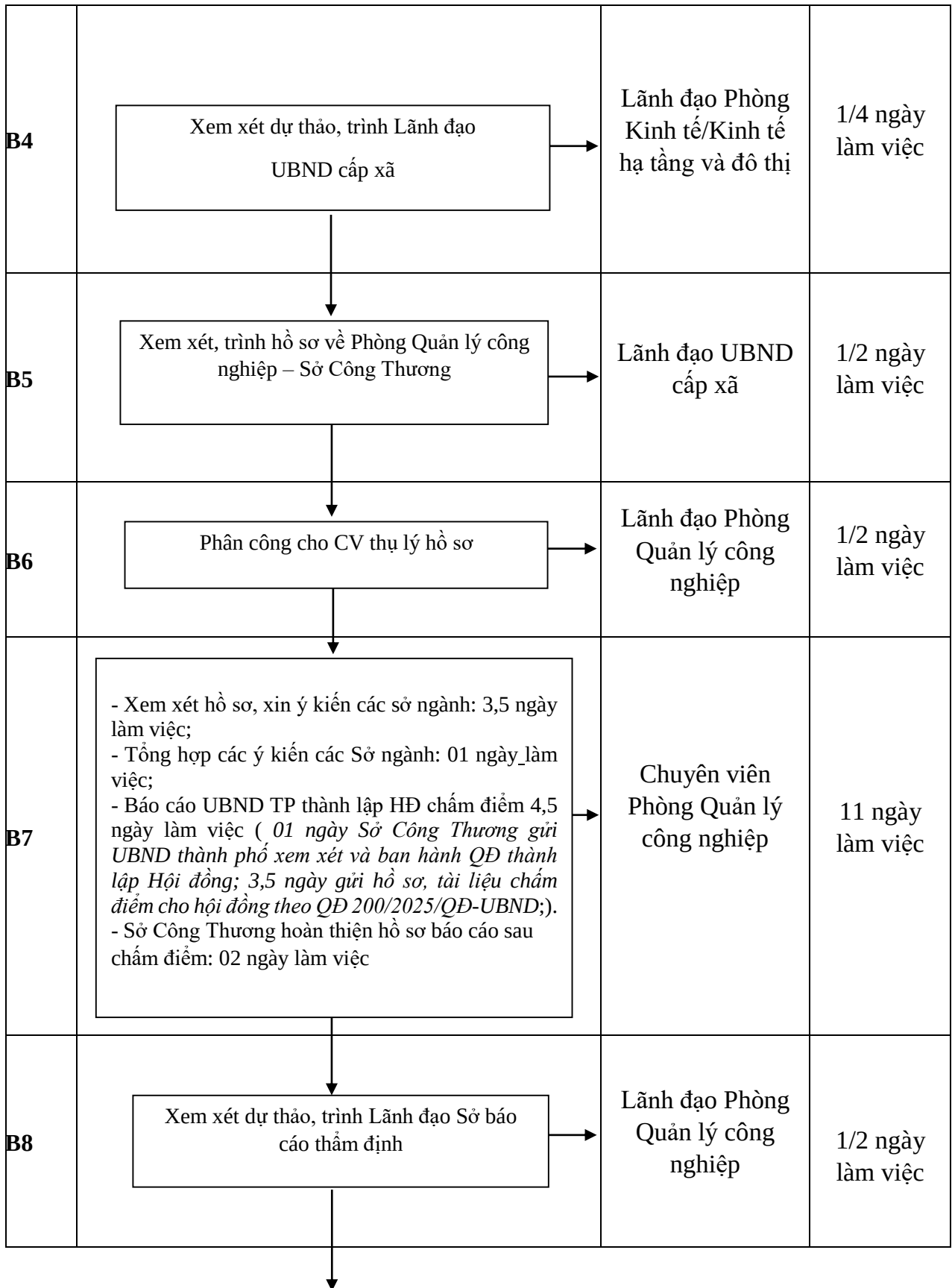
1. Trình tự thực hiện

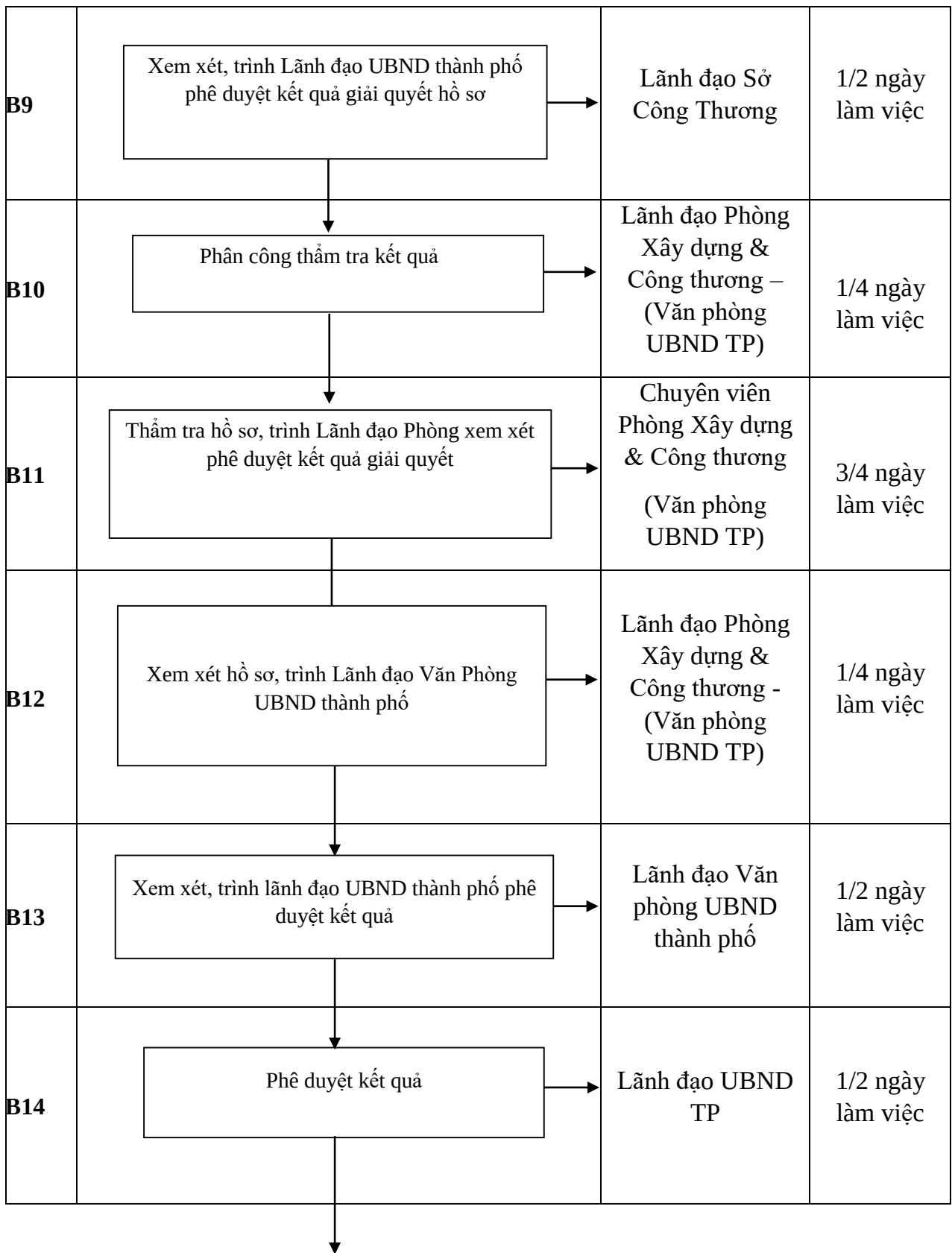
Tổng thời gian giải quyết thủ tục: **29 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2. Quy trình giải quyết:

2.1. Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	1/2 ngày làm việc
B2	Phân công cho CV thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và đô thị	1/4 ngày làm việc
B3	- Xem xét hồ sơ: 1,5 ngày làm việc; - Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương : 10 ngày làm việc; - Lập hồ sơ đề nghị lên cấp trên: 01 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và đô thị	12,5 ngày làm việc





B15	Chuyển kết quả đến Trung tâm PV Hành chính công cấp xã	Chuyên viên Phòng Xây dựng & Công thương (Văn phòng UBND TP)	1/4 ngày làm việc
B16	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

2.2. Diễn giải

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức nộp hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp (trong đó bao gồm văn bản đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II kèm theo Thông tư số 14/2024/TT-BCT ngày 15 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chế độ báo cáo định kỳ về cụm công nghiệp, cơ sở dữ liệu cụm công nghiệp cả nước và một số mẫu văn bản về quản lý, phát triển cụm công nghiệp) tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

Trong thời gian **1,5 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được văn bản đầu tiên của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo rộng rãi việc tiếp nhận 01 bộ hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp quy định tại các điểm b, d và đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp và tệp tin điện tử của hồ sơ đối với mỗi nhà đầu tư đề xuất trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Thời hạn nhận hồ sơ trong vòng **10 ngày làm việc** kể từ ngày ra thông báo.

- Trong thời gian **2,5 ngày làm việc** kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập 01 bộ hồ sơ thành lập, mở rộng cụm công nghiệp quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 Điều 9 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP và tệp tin điện tử của hồ sơ đối với mỗi nhà đầu tư đề xuất, gửi Sở Công Thương để chủ trì, phối hợp với các sở, ngành liên quan tổ chức thẩm định.

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

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp xã, Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ trong thời hạn **1/2 ngày làm việc**.

- Chuyên viên Phòng Quản lý công nghiệp được phân công tiến hành thụ lý, thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Phòng Quản lý công nghiệp ban hành 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 ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ và trả lại hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cùng văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo hoặc theo thời hạn quy định của pháp luật chuyên ngành, nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, công chức, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo sở ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển hồ sơ, văn bản từ chối đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, Phòng Quản lý công nghiệp trình lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ. Chuyển hồ sơ và văn bản từ chối giải quyết hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định (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.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên được phân công xem xét hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các sở ngành và tiếp thu hoàn thiện hồ sơ, dự thảo Tờ trình, báo cáo Trưởng phòng xem xét trong thời hạn **11 ngày làm việc**

- Sau khi kiểm tra hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp xem xét kết quả giải quyết và trình Lãnh đạo Sở trong thời hạn **1/2 ngày làm việc**.

- Lãnh đạo Sở Công Thương xem xét kết quả giải quyết, ký trình Văn phòng UBND cấp tỉnh trong thời hạn **1/2 ngày làm việc**.

- Lãnh đạo Phòng Xây dựng & Công Thương phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ trong thời hạn **1/4 ngày làm việc**.

- Chuyên viên Phòng Xây dựng & Công Thương tiến hành thụ lý, kiểm tra, tổng hợp hồ sơ trong thời hạn **3/4 ngày làm việc**.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ, Lãnh đạo Phòng Xây dựng & Công Thương xem xét kết quả giải quyết và chuyển kết quả tới Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố trong thời hạn **1/4 ngày làm việc**.

- Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét kết quả và trình Lãnh đạo UBND thành phố trong thời hạn **1/2 ngày làm việc**.

- Lãnh đạo UBND thành phố xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ trong thời hạn **1/2 ngày làm việc**.

- Sau khi được phê duyệt, Chuyên viên Phòng Xây dựng & Công Thương tiếp nhận kết quả và chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn **1/4 ngày làm việc**.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra kết quả điện tử, kết quả giấy. Trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận và 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 để hoàn thiện kết quả giải quyết, 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.