

THÔNG BÁO

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 tại Quyết định số 5443/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025

Căn cứ Quyết định số 5443/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng 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 UBND xã Thanh Miện Thông báo công khai 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, 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).

Chủ tịch UBND xã Thông báo công khai tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công và Cổng thông tin điện tử của UBND xã Thanh Miện tại địa chỉ: <https://thanhmien.haiphong.gov.vn>. để các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan được biết, phối hợp và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- TT PVHC công xã;
- Phòng Kinh tế xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, KT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Anh Tuấn

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 Thông báo số /TB-UBND ngày /01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã)

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 Thông báo số /TB-UBND ngày /01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã)

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. 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. 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. 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 ¼ 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. 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 1/4 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 NẴM 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**

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

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

5.2. 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.

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

6.1. 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).

6.2. 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 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 1/2 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. 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 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:

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 1³/₄ 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. 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. 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. 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. 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. 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.

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

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

7.1. 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.

7.2. Quy trình:

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

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyên 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 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.

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

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.

8. 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)

8.1. 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.

8.2. Quy trình

8.2.1. 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)

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 dân 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.

8.2.2. 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.

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 dân 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.

