

Số: 964 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 02 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung;
Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình
nội bộ được bổ sung trong lĩnh vực đầu tư thuộc thẩm quyền giải
quyết của Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 1345/QĐ-BCT ngày 04/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc thu hồi ủy quyền cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi tại Tờ trình số 40/TTr-BQL ngày 01/8/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung; Danh mục TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ được bổ sung trong lĩnh vực đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung và Danh mục TTHC bị bãi bỏ tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được bổ sung tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi: Chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Ban, niêm yết công khai tại cơ quan; tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này; thực hiện cập nhật các TTHC vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; gửi nội dung cụ thể TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Văn phòng UBND tỉnh: Thực hiện kiểm soát việc chấp hành nội dung, quy trình nội bộ giải quyết TTHC; kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

3. Sở Thông tin và Truyền thông: Chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi, các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cập nhật bãi bỏ các TTHC được công bố tại Quyết định này và đăng tải công khai nội dung TTHC được công bố sửa đổi, bổ sung trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi được Chủ tịch UBND tỉnh công bố, phê duyệt tại các Quyết định số: 1392/QĐ-UBND ngày 10/9/2021; 1304/QĐ-UBND ngày 23/9/2022; 1555/QĐ-UBND ngày 08/10/2021 không bị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Trưởng Ban Quản lý KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Công Thương;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- Các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_(thu).



Trần Hoàng Tuấn

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ THỰC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KẾT DUNG QUẤT VÀ CÁC KCN QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số 964 /QĐ-UBND ngày 08 / 8 /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
Lĩnh vực Kế hoạch				
01	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu Dự án đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn KKT Dung Quất và các KCN Quảng Ngãi.	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi (địa chỉ: Đô thị Vạn Tường, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn) thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Nghị định số 24/2024/ND-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.	Sửa đổi phí: Tính bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 2.000.000 đồng và tối đa là 60.000.000 đồng (quy định tại khoản 4, Điều 12, Nghị định số 24/2024/ND-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ).
02	Thẩm định và phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu Dự án đầu tư xây dựng công trình trên địa bàn KKT Dung Quất và các	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi (địa chỉ: Đô thị Vạn	Nghị định số 24/2024/ND-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp	Sửa đổi phí: Tính bằng 0,1% giá gói thầu nhưng tối thiểu là 3.000.000 đồng và tối đa là 60.000.000 đồng (quy định tại khoản 6, Điều 12, Nghị định số 24/2024/ND-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	KCN Quảng Ngãi.	<i>Tường, xã Bình Trị, huyện Bình Sơn</i>) thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	thi hành luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.	27/02/2024 của Chính phủ).

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ BỎ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
Lĩnh vực xuất – nhập khẩu			
01	1.000665.000.00.00.H48	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa mẫu D (C/O Mẫu D)	Quyết định số 1345/QĐ-BCT ngày 04/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc thu hồi ủy quyền cấp Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 04/6/2024).

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KKT DUNG QUẤT VÀ
CÁC KHU CÔNG NGHIỆP QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 964 /QĐ-UBND ngày 02/ 8/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

1. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND tỉnh đối với dự án đầu tư xây dựng và kinh doanh sân gôn (Dự án quy định tại điểm c khoản 1 Điều 32 Luật Đầu tư).

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

Tổng thời gian giải quyết: Không quá 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó, Ban Quản lý giải quyết 25 ngày và UBND tỉnh giải quyết 07 ngày làm việc).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư; - Công chức Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý đầu tư (QLĐT) tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan và các sở, ngành, tổ chức thẩm định theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	21 ngày	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Báo cáo thẩm định
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có)
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Báo cáo thẩm định

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Gửi hồ sơ liên thông	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển Báo cáo thẩm định, hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Báo cáo Thẩm định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B5: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm)	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định - Phiếu chuyển.
B6: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B12: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.
B13: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Ban Quản lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B14: Ban Quản lý trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Ban Quản lý trả kết quả cho nhà đầu tư	Ban Quản lý	06 giờ làm việc	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư. - Thu lại Mẫu giấy số 01

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

4. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý.

Tổng thời gian giải quyết: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư; - Công chức Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan và các sở, ngành, tổ chức thẩm định theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	21 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Báo cáo thẩm định kèm theo dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời.
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có)
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	- Dự thảo Báo cáo thẩm định

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Dự thảo Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời.
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Văn thư		Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời.
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư	0,5 ngày làm việc	- Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01

5. 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.

6. 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.

7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Tổng thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp Ban Quản lý quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối với trường hợp UBND tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Không quá 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó, Ban Quản lý giải quyết 25 ngày và UBND tỉnh giải quyết 07 ngày làm việc).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư; - Công chức Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan và các sở, ngành, tổ chức thẩm định theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	21 ngày	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Báo cáo thẩm định (đối với trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành hoặc trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết (đối với trường hợp Ban Quản lý quyết định) hoặc gửi hồ sơ liên thông (đối với trường hợp UBND tỉnh Quyết định)	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định (đối với trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa - Nhà đầu tư		- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01
	Chuyển Báo cáo thẩm định, hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng QLĐT		- Hồ sơ - Báo cáo Thẩm định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B5: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm)	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định - Phiếu chuyển.
B6: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B12: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
B13: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Ban Quản lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
B14: Ban Quản lý trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Ban Quản lý trả kết quả cho nhà đầu tư	Ban Quản lý	06 giờ làm việc	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thu lại Mẫu giấy số 01

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

Tổng thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp BQL quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối với trường hợp UBND tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Trong thời hạn 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó, Ban Quản lý giải quyết 07 ngày làm việc và UBND tỉnh giải quyết 05 ngày làm việc).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư; - Công chức Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan, các sở, ngành, tổ chức thẩm định theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	04 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh (trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh (trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành hoặc trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết (đối với trường hợp Ban Quản lý quyết định) hoặc gửi hồ sơ liên thông (đối với trường hợp UBND tỉnh Quyết định)	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Văn bản trình UBND tỉnh (trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa - Nhà đầu tư;		- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01
	Chuyển văn bản, hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng QLĐT		- Hồ sơ - Văn bản trình UBND tỉnh
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B5: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm)	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản trình UBND tỉnh - Phiếu chuyển.
B6: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Hồ sơ
B12: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
B13: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Ban Quản lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư.
B14: Ban Quản lý trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Ban Quản lý trả kết quả cho nhà đầu tư	Ban Quản lý	06 giờ làm việc	- Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư. - Thu lại Mẫu giấy số 01

12. Thủ tục điều chỉnh, gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.

Tổng thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp BQL quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối với trường hợp UBND tỉnh quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trong đó, Ban Quản lý giải quyết 15 ngày và UBND tỉnh giải quyết 03 ngày làm việc).

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp	- Nhà đầu tư;	0,5 ngày	- Mẫu số 01

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Công chức Bộ phận Một cửa	làm việc	- Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan, các sở, ngành, tổ chức thẩm định theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	12 ngày	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Báo cáo thẩm định (trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Báo cáo thẩm định (trường hợp UBND tỉnh Quyết định)
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành hoặc trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				quyết định).
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết (đối với trường hợp Ban Quản lý quyết định) hoặc gửi hồ sơ liên thông (đối với trường hợp UBND tỉnh Quyết định)	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định (trường hợp UBND tỉnh Quyết định) - Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc văn bản trả lời (trường hợp Ban Quản lý quyết định).
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư		- Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01
	Chuyển Báo cáo thẩm định và hồ sơ cho Văn phòng UBND tỉnh.	- Văn thư - Chuyên viên Phòng QLĐT		- Hồ sơ - Báo cáo thẩm định
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B5: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Trung tâm)	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Báo cáo thẩm định - Phiếu chuyển.
B6: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B9: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý	Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư. - Hồ sơ
B10: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	- Dự thảo Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư. - Hồ sơ
B11: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư. - Hồ sơ
B12: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính – Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm	Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.
B13: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; chuyển kết quả cho Ban Quản lý	Trung tâm	02 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư
B14: Ban Quản lý trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Ban Quản lý trả kết quả cho nhà đầu tư	Ban Quản lý	02 giờ làm việc	- Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư. - Thu lại Mẫu giấy số 01

13. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư đối với dự án đầu tư thực hiện tại khu kinh tế quy định tại khoản 4 Điều 30 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

Tổng thời gian giải quyết: Không quá 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư - Công chức Bộ phận Một cửa;	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan, các sở, ngành, tổ chức thẩm định theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	21 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời.
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có)
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời.
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết	Vấn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Vấn thư	0,5 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời.
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa - Nhà đầu tư		- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01

14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư.

Tổng thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư - Công chức Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan, các sở, ngành theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có), tổng hợp, tham mưu xử lý theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	11 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản trả lời
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản trả lời
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết	- Chuyên viên QLĐT lấy mã số dự án và chuyển văn thư. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	- Chuyên viên - Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản trả lời.
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm.	- Công chức Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư		- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01

15. 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.

Tổng thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư - Công chức Bộ phận Một cửa;	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan, các sở, ngành theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có), tổng hợp, tham mưu xử lý theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	11 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc văn bản trả lời
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc văn bản trả lời
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				văn bản trả lời.
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư		- Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu Giấy số 01

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

Tổng thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư - Công chức Bộ phận Một cửa;	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu lấy ý kiến các phòng chuyên môn liên quan, các sở, ngành theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có), tổng hợp, tham mưu xử lý theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLĐT	11 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc văn bản trả lời
B3: Trình Lãnh đạo phòng và	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	liên quan (nếu có) - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc văn bản trả lời
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc văn bản trả lời.
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư		- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu Giấy số 01

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

Tổng thời gian giải quyết:

- Không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chỉ điều chỉnh tên dự án, tên nhà đầu tư.

- Không quá 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp điều chỉnh các nội dung khác.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có)	- Nhà đầu tư - Công chức Bộ phận Một cửa;	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2: Phân công và xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyên viên Phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ; tham mưu: (1) Xử lý hồ sơ theo quy định (<i>Trường hợp chỉ điều chỉnh tên dự án, tên nhà đầu tư</i>). (2) Lấy ý kiến các phòng chuyên môn, các sở, ngành theo quy định của pháp luật chuyên ngành (nếu có), tổng hợp, tham mưu xử lý theo quy định (<i>trường hợp điều chỉnh các nội dung khác</i>).	Chuyên viên Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc đối với trường hợp chỉ điều chỉnh tên dự án, tên nhà đầu tư 7,5 ngày đối với trường hợp điều chỉnh các nội dung khác	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời
B3: Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLĐT xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng QLĐT	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời
	Lãnh đạo Ban xem xét, ký ban hành.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	
B4: Phát hành và trả kết quả giải quyết	- Chuyên viên QLĐT lấy mã số dự án và chuyển văn thư. - Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ.	- Chuyên viên - Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời.
	Trả kết quả cho nhà đầu tư. Mời nhà đầu tư đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	- Công chức Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư		- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh hoặc văn bản trả lời. - Thu lại Mẫu giấy số 01