

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế công nghiệp thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2353/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố Huế;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp tại Tờ trình số 1743/TTr-KKTCN ngày 08 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm 25 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu Kinh tế, công nghiệp, thành phố Huế. *(Phụ lục đính kèm)*

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thực hiện các công việc sau:

- Thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC *(Phần II theo Phụ lục đính kèm)*.

- Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết TTHC liên quan theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế nội dung quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC thuộc lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam có các số thứ tự từ 1 đến 18 tại Quyết định số 2158/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Mạnh

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số 2405/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC
1.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.115143.01	Quyết định số 2353/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính thực hiện đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp thành phố Huế.
2.	Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	1.115146.01	
3.	Thủ tục áp dụng biện pháp bảo đảm đầu tư	1.115147.01	
4.	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	1.009645	
5.	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế	1.009748	
6.	Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.009642	
7.	Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.009644	
8.	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.009659	

9.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	1.009664	
10.	Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	1.009647	
11.	Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	1.009665	
12.	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	1.009671	
13.	Thủ tục góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp	1.009729	
14.	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	1.009731	
15.	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	1.009736	
16.	Thủ tục thông báo về việc tự quyết định ngừng hoạt động dự án của nhà đầu tư	1.009661	
17.	Thủ tục thông báo về việc tự quyết định chấm dứt hoạt động dự án của nhà đầu tư	1.009662	
18.	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế	1.115144.01	
19.	Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế	1.115145.01	
20.	Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế	1.009755	

21.	Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế	1.009759	
22.	Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	1.009646	
23.	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế	1.009770	
24.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	2.002725	
25.	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt	2.002727	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam

1. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.115143.01)

- Thời hạn giải quyết: - Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ.	50 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		- Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

2. Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC 1.115146.01

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(28 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		27 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường – doanh nghiệp	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Môi trường – doanh nghiệp	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	22 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường – doanh nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

3. Thủ tục áp dụng biện pháp bảo đảm đầu tư 1.115147.01

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**120 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		03 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	03 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		117 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	100 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	08 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

4. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (1.009645)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vấn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.(<i>Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i>)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

5. Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (1.009748)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

6. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.009642)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

7. Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.009644)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Tra kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

8. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.009659)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Ban Quản lý Khu kinh tế, công nghiệp		55 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	50 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Kiểm tra, xem xét trình Lãnh đạo Ban Quản lý phê duyệt	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Văn thư vào sổ văn bản, ký sổ, đóng dấu chuyển văn bản (bản điện tử và bản giấy), chuyên viên liên thông hồ sơ trên phần mềm một cửa, chuyển hồ sơ trình UBND thành phố cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để thực hiện thủ tục.	01 giờ làm việc
III	Quy trình tại UBND thành phố		12 giờ làm việc
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, ký văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.3	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt văn bản	01 giờ làm việc
Bước 3.4	Bộ phận văn thư/TN&TKQ Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển văn bản (điện tử và bản giấy) cho Bộ phận TN&TKQ của Ban Quản lý tại Trung tâm phục vụ hành chính công thành phố.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 3.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

9. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009664)

9.1. Trường hợp 1: Đối với dự án đầu tư không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Điều 39 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

9.2. Trường hợp 2: Đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư và nhà đầu tư đã trúng đấu giá, trúng thầu; dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Luật Đầu tư và thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Khoản 2 Điều 38 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

10. Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009647)

10.1. Trường hợp 1: 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, tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/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 (Khoản 1 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

10.2. Trường hợp 2: Điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc nội dung quy định tại khoản 1 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP (Khoản 2 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(28 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		27 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	22 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

10.3. Trường hợp 3: Điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**20 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

11. Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009665)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc

12. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (1.009671)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

13. Thủ tục góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp (1.009729)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường – doanh nghiệp	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường – doanh nghiệp	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường – doanh nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**40 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		39 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Môi trường – doanh nghiệp	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên phòng Môi trường – doanh nghiệp	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	30 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Môi trường – doanh nghiệp	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

16. Thủ tục thông báo về việc tự quyết định ngừng hoạt động dự án của nhà đầu tư (1.009661)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

17. Thủ tục thông báo về việc tự quyết định chấm dứt hoạt động dự án của nhà đầu tư (1.009662)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**12 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		11 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	07 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	01 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

18. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (1.115144.01)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

19. Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế 1.115145.01

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/T trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

20. Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế (1.009755)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

21. Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (1.009759)

21.1. Trường hợp 1: Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

21.2. Trường hợp 2: Đối với các trường hợp a8

- Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**48 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		47 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

21.3. Trường hợp 3: Đối với các trường hợp a9

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(20 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

22. Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh (1.009646)

22.1. Trường hợp 1: Đối với các trường hợp a1, a2, a3, a4, a5, a6 và a7

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

22.2. Trường hợp 2: Đối với các trường hợp a8

- Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**48 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		47 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

22.3. Trường hợp 3: Đối với các trường hợp a9

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ **(20 giờ làm việc)**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		19 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bản, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	14 giờ làm việc
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

23. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế (1.009770)

- Thời hạn giải quyết: 8,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**68 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		67 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	02 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	03 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	02 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (**60 giờ làm việc**)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ làm việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01 giờ làm việc
II	TẠI BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, CÔNG NGHIỆP		59 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 2.2	Chuyên viên Tài chính – Đầu tư	- Xem xét, xử lý hồ sơ. - Thẩm tra, xác minh văn bằng, chứng chỉ (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan. - Dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Tài chính – Đầu tư	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Ban ký Văn bản (kết quả)	01 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Ban Quản lý	Xem xét, ký phê duyệt, ban hành Văn bản.	02 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận Văn thư Ban Quản lý	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công phường, xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc