

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng, tại Tờ trình số 57/TTr-BQL ngày 21 tháng 11 năm 2024.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 2.** Giao Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh chịu trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc

xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP, Thông tư số 01/2023/TT-VPCP.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy trình số 01, 02, 03, 04, 08, 11, 12, 14, 15, 18 và 19 ban hành kèm theo Quyết định số 3826/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Sóc Trăng.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lâm Hoàng Nghiệp**



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH  
VỰC ĐẦU TƯ TẠI VIỆT NAM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP TỈNH SÓC TRĂNG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3196 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

**Quy trình số 01**

**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**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	1,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành liên quan/Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung trình văn bản lấy ý kiến Sở/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký văn bản lấy ý kiến Sở/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở/Văn bản trả lời đã được ký duyệt.

Bước 5	Ý kiến thẩm định của Sở, ngành hoặc văn bản trả lời.	Sở, ngành liên quan	15 ngày	Văn bản có ý kiến thẩm định đã được ký duyệt của Sở, ngành liên quan/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 6	Tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	03 ngày	Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở.
Bước 7	Xem xét nội dung trình dự thảo quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	02 ngày	Dự thảo quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành được ký nháy.
Bước 8	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	02 ngày	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 9	- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có	Văn thư và công chức Bộ phận	02 giờ	Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định/Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối chấp thuận chủ

	<p>trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Một cửa</p>	<p>trương đầu tư được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p><b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b></p>			

**Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</li> </ul>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	7 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	4 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 4	Xem xét, ký văn bản trả lời hoặc phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	3,5 ngày	Văn bản trả lời/Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận

				đăng ký đầu tư được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hện ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Văn bản trả lời/Văn bản thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hện lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				

**Thu tục: Điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	1,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành liên quan/Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung trình văn bản lấy ý kiến Sở, ngành hoặc văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký văn bản lấy ý kiến Sở, ngành hoặc văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành/Văn bản trả lời đã được ký duyệt.
Bước 5	Ý kiến thẩm định của Sở, ngành hoặc văn bản trả lời.	Sở, ngành liên quan	15 ngày	Văn bản có ý kiến thẩm định đã được ký duyệt của Sở, ngành liên quan/Văn bản trả



				lời đã được ký nháy.
Bước 6	Tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	03 ngày	Dự thảo quyết định chủ trương đầu tư điều chỉnh/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành.
Bước 7	Xem xét nội dung trình dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	02 ngày	Dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở được ký nháy.
Bước 8	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	02 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 9	- Phát hành văn bản và trả kết quả. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở/Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư

	<p>phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>			<p>được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p><b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b></p>				



**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 đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý

*\* Trường hợp 1: Thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tính, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).			
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Vấn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Vấn bản trả lời.

Bước 3	Xem xét nội dung trình dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/ Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký văn bản trả lời/Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày làm việc	Văn bản trả lời/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</li> <li>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Văn bản trả lời/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				

**\* Trường hợp 2: Thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	4,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung trình dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/ Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	2,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Văn bản trả lời đã được ký nháy.

Bước 4	Xem xét và ký văn bản trả lời/Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	2,5 ngày làm việc	Văn bản trả lời/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</li> <li>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Văn bản trả lời/Văn bản thông báo từ chối Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				

**Thủ tục: Điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).			
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	1,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành liên quan/Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung trình văn bản lấy ý kiến Sở, ngành hoặc văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 4	Xem xét và ký văn bản lấy ý kiến Sở, ngành/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Ban	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến Sở, ngành/Văn bản trả lời đã được ký duyệt.

Bước 5	Ý kiến thẩm định của Sở, ngành hoặc văn bản trả lời.	Sở, ngành liên quan	15 ngày	Văn bản có ý kiến thẩm định đã được ký duyệt của Sở, ngành liên quan/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 6	Tổng hợp ý kiến, lập báo cáo thẩm định và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	03 ngày	Dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành.
Bước 7	Xem xét nội dung trình dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở, ngành.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	02 ngày	Dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở được ký nháy.
Bước 8	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	02 ngày	Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm định của Sở được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 9	- Phát hành văn bản và trả kết quả.	Văn thư và công chức	01 giờ	Văn bản trả lời theo ý kiến thẩm



	<p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	<p>Bộ phận Một cửa</p>	<p>định/Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư/Văn bản thông báo từ chối điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p><b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b></p>			



**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)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	3,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.
Bước 3	Xem xét nội dung dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	1,5 ngày làm việc	Dự thảo được ký nháy.

Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết hồ sơ hành chính được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</li> <li>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Kết quả giải quyết hồ sơ hành chính được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				



**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 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 41 của Luật Đầu tư (Khoản 4 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)**


Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.			
	Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).			
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	2,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.
Bước 3	Xem xét nội dung dự thảo.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	01 ngày làm việc	Dự thảo được ký nháy.

Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết hồ sơ hành chính được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Kết quả giải quyết hồ sơ hành chính được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				

**Thủ tục: Ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	2,5 ngày làm việc	Dự thảo quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư.
Bước 3	Xem xét nội dung dự thảo quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	01 ngày làm việc	Dự thảo quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư được ký nháy.

Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	01 ngày làm việc	Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Quyết định ngừng hoạt động của dự án đầu tư được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				


**Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	7 ngày	Tham mưu Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Ban thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan.
Bước 3	Xem xét nội dung dự thảo Thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	4,5 ngày	Dự thảo thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan được ký nháy




Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt Thông báo chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư.	Lãnh đạo Ban	3 ngày	Thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản.</li> <li>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư</li> <li>- Công chức Bộ phận Một cửa</li> </ul>	02 giờ	Thông báo việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư cho các cơ quan liên quan được ký duyệt, đóng dấu ( <b>Không có kết quả thủ tục hành chính</b> )/ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b>				

**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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	6,5 ngày	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 /Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung dự thảo văn bản về việc góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	04 ngày	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 /Văn bản trả lời được ký nháy.

Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	04 ngày	Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài /Văn bản trả lời được ký duyệt /Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</li> <li>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</li> </ul>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Văn bản trả lời/Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài đã được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				

## Quy trình số 11


**Thủ tục: Thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong  
hợp đồng BCC**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ.</p> <p>Trường hợp 1: Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, hướng dẫn nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp 2: Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, xuất Giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến (nếu có).</p>	Công chức Bộ phận một cửa	02 giờ	<p>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Ban Quản lý được cập nhật.</p>
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch tổng hợp	6,5 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Văn bản trả lời.
Bước 3	Xem xét nội dung trình dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	04 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành/Văn bản trả lời đã được ký nháy.
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ hành chính.	Lãnh đạo Ban	04 ngày	Văn bản trả lời/ Giấy chứng nhận

				đăng ký hoạt động văn phòng điều hành được ký duyệt/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính.
Bước 5	<p>- Phát hành văn bản và trả kết quả.</p> <p>- Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Bộ phận Một cửa tại Văn phòng của Ban Quản lý gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p>	Văn thư và công chức Bộ phận Một cửa	02 giờ	Văn bản trả lời/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành được ký duyệt, đóng dấu/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính/Kết quả trả cho tổ chức, cá nhân/Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>				