

Số: /QĐ-KCN

Bắc Giang, ngày tháng 02 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các Khu công nghiệp**

### TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ CÁC KCN TỈNH BẮC GIANG

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;*

*Căn cứ Quyết định số 106/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 1485/QĐ-UBND ngày 16/7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ lĩnh vực đầu tư, xây dựng, lao động, thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 3130/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cắt giảm thời hạn giải quyết trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;*

*Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 11/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính ký số kết quả giải quyết, thực hiện đóng dấu, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 39/2022/QĐ-UBND ngày 05/10/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Bắc Giang;*

*Theo đề nghị của Chánh văn phòng Ban.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với:

- 06 thủ tục hành chính thực hiện “Ký số, chuyển điện tử, in kết quả, đóng dấu, trả kết quả” tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các KCN (có phụ lục I kèm theo).

- 33 thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các KCN (có phụ lục II kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 56/QĐ-KCN ngày 01/11/2022 của Trưởng Ban Quản lý các KCN.

**Điều 3.** Trưởng các phòng, đơn vị, công chức thuộc Ban Quản lý các KCN và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Sở Thông tin và Truyền thông (p/h);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị thuộc Ban;
- Lưu VT.

**TRƯỞNG BAN**

**Đào Xuân Cường**

**PHỤ LỤC I****Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện “Ký số, chuyển điện tử, in kết quả, đóng dấu, trả kết quả” thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các KCN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KCN ngày tháng 02 năm 2023 của Trưởng Ban Quản lý các KCN)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>		<b>LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>I</b>	<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ</b>	
1	1	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	
<b>I</b>	<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC XÂY DỰNG</b>	
2	1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	
3	2	Cấp giấy phép xây dựng	
4	3	Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo	
5	4	Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng	
<b>III</b>	<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC LAO ĐỘNG</b>	
6	1	Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng lao động nước ngoài	

## PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ

#### 1. Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả. <i>(Trình văn bản liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp)</i>	Trưởng phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Văn thư lấy số, đóng dấu, lưu trữ theo quy định hiện hành và đồng thời gửi kết quả chưa đóng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa đóng dấu theo quy định	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện đóng dấu và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

### II. LĨNH VỰC XÂY DỰNG

#### 1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Văn bản thông báo	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi	7 ngày

	kết quả thẩm định) ( <i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời</i> )	trường	
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả. ( <i>Trình văn bản liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp</i> )	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	4,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	2,5 ngày
Bước 5	Văn thư lấy số, đóng dấu, lưu trữ theo quy định hiện hành và đồng thời gửi kết quả chưa đóng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa đóng dấu theo quy định	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí, đóng dấu và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

## 2. Cấp Giấy phép xây dựng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép xây dựng) ( <i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời</i> )	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả. ( <i>Trình văn bản liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp</i> )	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày
Bước 5	Văn thư lấy số, đóng dấu, lưu trữ theo quy định hiện hành và đồng thời gửi kết quả chưa đóng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa đóng dấu theo quy định	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí, đóng dấu và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc	Công chức Bộ Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến

	hồ sơ theo quy định		nhận kết quả
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>

### 3. Cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép sửa chữa cải tạo) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả. <i>(Trình văn bản liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp)</i>	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày
Bước 5	Văn thư lấy số, đóng dấu, lưu trữ theo quy định hiện hành và đồng thời gửi kết quả chưa đóng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa đóng dấu theo quy định	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí <i>(nếu có)</i> , đóng dấu và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>

### 4. Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Điều chỉnh giấy phép xây dựng) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả. <i>(Trình văn bản liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp)</i>	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày

	<i>tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp)</i>		
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày
Bước 5	Văn thư lấy số, đóng dấu, lưu trữ theo quy định hiện hành và đồng thời gửi kết quả chưa đóng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa đóng dấu theo quy định	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
Bước 6	Công chức Bộ Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

### III. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG

#### 1. Báo cáo giải trình nhu cầu, thay đổi nhu cầu sử dụng người lao động nước ngoài

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Lao động	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Lao động tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Văn bản thông báo chấp thuận) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Lao động	1,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả. <i>(Trình văn bản liên thông từ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính với Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp)</i>	Trưởng phòng QL Lao động	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp, sau đó chuyển xuống Văn thư lấy số, đóng dấu theo quy định	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Văn thư lấy số, đóng dấu, lưu trữ theo quy định hiện hành và đồng thời gửi kết quả chưa đóng cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa đóng dấu theo quy định	Bộ phận Văn thư	1/2 ngày
Bước 6	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện đóng dấu và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

**PHỤ LỤC 2**  
**Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả thuộc**  
**thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý các KCN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KCN ngày tháng 02 năm 2023 của  
Trưởng Ban Quản lý các KCN)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
<b>I</b>	<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẦU TƯ</b>	
1	1	Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN quy định tại khoản 7 Điều 33 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP	
2	2	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư	
3	3	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Ban Quản lý các KCN	
4	4	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 UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
	4.1	<i>Trường hợp 1: thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư, nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư</i>	
	4.2	<i>Trường hợp 2: thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP</i>	
5	5	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
6	6	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
7	7	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
8	8	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương	



		đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
9	9	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
10	10	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
11	11	Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư (Khoản 3 Điều 54 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP)	
12	12	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)	
13	13	Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN	
14	14	Thủ tục chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư	
15	15	Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
16	16	Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
17	17	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	
18	18	Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	
19	19	Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC	
<b>I</b>	<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC XÂY DỰNG</b>	
20	1	Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở	
21	2	Cấp giấy phép di dời công trình	
22	3	Cấp gia hạn giấy phép xây dựng	
23	4	Cấp lại giấy phép xây dựng	
<b>III</b>	<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC LAO ĐỘNG</b>	
24	1	Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
25	2	Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam	
26	3	Gia hạn phép lao động cho người lao động nước ngoài làm	

		việc tại Việt Nam	
27	4	Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động	
28	5	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày	
<b>IV</b>	<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI</b>	
29	1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
30	2	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
31	3	Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
32	4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam	
33	5	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép	

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ**

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bỏ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bỏ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	6 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	3,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>12 ngày</b>

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyên Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày

	các KCN		
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC (Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**4. 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 UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

**4.1. Trường hợp 1: thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư, nhà đầu tư nộp văn bản đề nghị điều chỉnh dự án đầu tư kèm theo tài liệu liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh) (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC (Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)	Lãnh đạo Ban	1/2 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>

**4.2. Trường hợp 2: thay đổi các nội dung khác tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, nhà đầu tư nộp hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 44 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	4 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>8 ngày</b>

**5. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên	6 ngày

	của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN	quan	
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC (Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**6. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan (Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày

	- Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)		
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	- Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC ( <i>Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa</i> )	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**7. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan ( <i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời</i> )	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN.	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày



Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC ( <i>Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa</i> )	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**8. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan ( <i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời</i> )	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bỏ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bỏ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC ( <i>Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa</i> )	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả	Công chức Bộ	Khi cá

	theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	phận Một cửa	nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

**9. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan ( <i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời</i> )	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN.	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC ( <i>Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa</i> )	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả

<b>Tổng thời gian giải quyết</b>	<b>20 ngày</b>
----------------------------------	----------------

**10. Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan ( <i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời</i> )	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Trưởng phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	6 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC ( <i>Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa</i> )	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

**12. 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)**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư điều chỉnh) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến

			nhận kết quả
		<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>	<b>5 ngày</b>

**13. Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	- Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển văn bản cho Văn thư lấy số, đóng dấu. - Gửi hồ sơ và văn bản lấy ý kiến thẩm định cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan để lấy ý kiến hoặc chuyển Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 6	Các sở, ngành được lấy ý kiến có ý kiến thẩm định những nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của mình và có văn bản gửi Ban Quản lý các KCN	Cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan	3 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Sở, ngành có liên quan theo quy định, Chuyên viên phòng QL Đầu tư xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ (Tổng hợp ý kiến của các sở, ngành) - Dự thảo kết quả giải quyết (Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc Văn bản từ chối/bổ sung hồ sơ)	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 8	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày
Bước 10	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>12 ngày</b>

**14. Thủ tục ngừng hoạt động của dự án đối với dự án đầu tư thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của UBND cấp tỉnh hoặc Ban Quản lý các KCN**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định ngừng hoạt động dự án đầu tư) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	2 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

**15. Thủ tục cấp lại hoặc hiệu đính Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	2 ngày (đối với cấp lại); 01 ngày (đối với hiệu đính)
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1,5 ngày (đối với cấp lại); 1 ngày (đối với hiệu đính)
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày (đối với cấp lại); 1/2 ngày (đối với hiệu đính)
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả

<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>	<b>5 ngày đối với cấp lại và 03 ngày đối với hiệu đính</b>
---------------------------------	--

**16. Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1/2 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>

**17. 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**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Thông báo về việc đáp ứng điều kiện góp vốn, mua cổ phần, mua lại phần vốn góp của nhà đầu tư nước ngoài) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	4 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ

	và kết thúc hồ sơ theo quy định		chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>12 ngày</b>

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

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	4 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả y
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>

**19. Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Đầu tư	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Đầu tư tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Đầu tư	4 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Đầu tư	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Đầu tư chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết	Công chức Bộ	Khi cá



	quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	phần Một cửa	nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>

## II. LĨNH VỰC XÂY DỰNG

### 1. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Văn bản thông báo kết quả thẩm định) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	7 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	5 ngày
Bước 4	- Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2,5 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>15 ngày</b>

### 2. Cấp giấy phép di dời công trình

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép di dời công trình) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường)</i>	Lãnh đạo Ban	1,5 ngày

	<i>trường chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa</i>		
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

### 3. Cấp gia hạn giấy phép xây dựng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Gia hạn giấy phép xây dựng) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

### 4. Cấp lại giấy phép xây dựng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Tài nguyên và Môi trường	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép xây dựng được cấp lại) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Tài nguyên và Môi trường	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Ban	1 ngày

	<i>(Chuyên viên phòng QL Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>		
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

### III. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG

#### 1. Cấp giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Lao động	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Lao động tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép lao động) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Lao động	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Lao động	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Lao động chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>5 ngày</b>

#### 2. Cấp lại giấy phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Lao động	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Lao động tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép lao động (cấp lại)) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Lao động	1,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Lao động	1/2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Lao động chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1/2 ngày

Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>

### 3. Gia hạn phép lao động cho người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Lao động	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Lao động tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép lao động (gia hạn)) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Lao động	1,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Lao động	1/2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Lao động chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1/2 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện thu phí, lệ phí và trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>3 ngày</b>

### 4. Xác nhận người lao động nước ngoài không thuộc diện cấp giấy phép lao động

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Lao động	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Lao động tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Văn bản Xác nhận lao động nước ngoài không thuộc diện cấp Giấy phép lao động) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Lao động	1,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Lao động	1/2 ngày
Bước 4	- Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Lao động chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1/2 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết

			quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>3 ngày</b>

#### 5. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập thời hạn dưới 90 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Lao động	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Lao động tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Văn bản xác nhận) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Lao động	4,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Lao động	3 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Lao động chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	2 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>10 ngày</b>

#### IV. LĨNH VỰC THƯƠNG MẠI

##### 1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Doanh nghiệp	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp	4 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Doanh nghiệp	1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến

			nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>7 ngày</b>

### 2. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Doanh nghiệp	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài (cấp lại)) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Doanh nghiệp	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>5 ngày</b>

### 3. Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Doanh nghiệp	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài (điều chỉnh)) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Doanh nghiệp	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả	Công chức Bộ	Khi cá

	theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	phận Một cửa	nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>5 ngày</b>

**4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Doanh nghiệp	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện cho thương nhân nước ngoài (gia hạn)) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Doanh nghiệp	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp chuyển kết quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>5 ngày</b>

**5. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp Giấy phép**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Đơn vị/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn</b>
Bước 1	Công chức Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng QL Doanh nghiệp	Công chức Bộ phận Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Thông báo chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện) <i>(Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì có văn bản trả lời)</i>	Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp	2,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng xem xét hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả	Trưởng phòng QL Doanh nghiệp	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả TTHC <i>(Chuyên viên phòng QL Doanh nghiệp chuyển kết</i>	Lãnh đạo Ban	1 ngày

	<i>quả cho Văn thư lấy số, đóng dấu sau đó chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa)</i>		
Bước 5	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện trả kết quả theo quy định, gắn kèm kết quả giải quyết TTHC và kết thúc hồ sơ theo quy định	Công chức Bộ phận Một cửa	Khi cá nhân/ Tổ chức đến nhận kết quả
	<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>		<b>5 ngày</b>